

STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH
OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE
PODSTAWOWEJ
IM. ZIEMI ŚLĄSKIEJ
W PIECACH

Spis treści

Akty prawne na podstawie, których oparte są standardy ochrony małoletnich.....	2
<u>Rozdział 1 - Podstawowe terminy.....</u>	<u>3</u>
<u>Rozdział 2 - Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły</u>	<u>5</u>
<u>Rozdział 3 - Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów.....</u>	<u>10</u>
<u>Rozdział 4 - Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.....</u>	<u>12</u>
<u>Rozdział 5 - Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego.....</u>	<u>14</u>
<u>Rozdział 6 - Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej. procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.....</u>	<u>15</u>
<u>Rozdział 7 – Zasady ustalenia planu wsparcia dla ucznia po ujawnieniu krzywdy.....</u>	<u>17</u>
<u>Rozdział 8 - Procedury określające zakładanie „Niebieskiej karty”.....</u>	<u>18</u>
<u>Rozdział 9 - Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich.....</u>	<u>20</u>
<u>Rozdział 10 - Zapisy końcowe.....</u>	<u>21</u>

11. Lista załączników:

- Załącznik 1. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich
- Załącznik 2. Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich
- Załącznik 3. Wewnątrzszkolna procedura postępowania w przypadku przemocy rówieśniczej
- Załącznik 4. Wewnątrzszkolna procedura postępowania wobec ucznia przejawiającego agresywne zachowania
- Załącznik 5. Wewnątrzszkolna procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń doświadcza przemocy domowej
- Załącznik 6. Wewnątrzszkolna procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez pracownika szkoły
- Załącznik 7. Wewnątrzszkolna procedura postępowania w przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego dziecka
- Załącznik 8. Wewnątrzszkolna procedura postępowania w sytuacji cyberprzemocy
- Załącznik 9. Kwestionariusz diagnostyczny oznak zaniedbania i stosowania przemocy wobec dziecka
- Załącznik 10. Karta interwencji
- Załącznik 11. Rejestr interwencji
- Załącznik 12. Niebieska karta - procedury, realizacja - Niebieska Karta – A

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

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);

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

2) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 202 r. poz. 1673);

3) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);

4) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);

5) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

§ 1

Słownik

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

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Piecach;
- 2) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Piecach;
- 3) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy wolontariackiej w Szkole Podstawowej w Piecach;
- 4) **Partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);
- 5) **Uczniu/ Dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej w Piecach;
- 6) **Małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **Opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) **Przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawny (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **Zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- 10.a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
- 10.b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
- 10.c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego

(np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

10.d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,

10.e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

10.f) **cyberprzemoc** - (cyberbullying, agresja elektroniczna, elektroniczna przemoc rówieśnicza) to przemoc wyrządzana za pomocą narzędzi elektronicznych: telefonu, komunikatorów, mediów społecznościowych, gier online czy poczty e-mail. Od zwykłego konfliktu odróżniają ją trzy cechy: jest intencjonalna (sprawca chce skrzywdzić), powtarzalna (to seria zachowań, nie pojedynczy incydent) i oparta na nierównowadze sił (ofiara nie może się skutecznie bronić).

11) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów,

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

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

2. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencji kryzysowej w składzie: pedagog szkolny – przewodniczący, członkowie - psycholog szkolny, pedagog specjalny oraz osoby zgłaszające przemoc. Członków zespołu obowiązuje zasada całkowitej dyskrecji.

3. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dziecka.

4. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga specjalnego jako osobę odpowiedzialną za ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów.

5. Dyrektor szkoły wyznacza panią Annę Babiak - nauczyciela informatyki i administratora sieci, jako osobę odpowiedzialną za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu.

6. Dyrektor szkoły wyznacza panią Monikę Papierok - administratora szkolnej strony internetowej, jako osobę odpowiedzialną za monitoring bezpieczeństwa związany z publikacją wizerunku uczniów.

7. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego, na osobę odpowiedzialną za koordynowanie działań związanych z procedurą Niebieska Karta. Osobami odpowiedzialnymi za wszczynanie

procedury "Niebieska Karta" (wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A") jest osoba, która powzięła informację o sytuacji przemocy.

Rozdział 2 – Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły

§ 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1. Dyrektor szkoły poznaje dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - 1) wykształcenia,
 - 2) kwalifikacji zawodowych,
 - 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor szkoły prosi kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
6. 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.
7. Pracodawca przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków, pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.
8. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki: imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.
9. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika.
10. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw 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 przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

11. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć 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.

12. Dyrektor pobiera 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.

13. 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 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 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.

14. 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.

15. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego Ustawa z dnia 20 maja 2000 r.

o Krajowym Rejestrze Karnym (tj. Dz. U. z 2021r. Poz. 1709).

16. 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. pracowników samorządowych Ustawa z dnia 21 listopada 2008

r. o pracownikach samorządowych (tj.. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj.. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.). 22. W przypadku niemożliwości przedstawienia Dyrektor prosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi *załącznik 1* do niniejszych Standardów. Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich stanowi *załącznik 2*.

§ 2

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, prelegentów i wolontariuszy.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
4. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
5. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami/dziećmi:
 - 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 krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 4) podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje go o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania, ale również bierze pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów;
 - 5) szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe.
 - 6) w przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa);
 - 7) zapewni dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć pracownikowi lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
 - 8) docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

§ 3

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
2. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób;
3. Nie wolno w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka;

4. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
5. Nie wolno ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym wobec innych dzieci;
6. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie;
7. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Dotyczy to używania wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Nie wolno faworyzować dziecka;
9. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne ani składać dziecku propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
10. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
11. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji działających podobnie do alkoholu, jak również używać ich w obecności dzieci;
12. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub/i rodziców/opiekunów dziecka;
13. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących 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.
14. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
15. 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;
16. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli pracownik jest ich świadkiem musi reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

§ 4

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Nie wolno bić, szturczać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nie można dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze trzeba być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Niedopuszczalne są takie zachowania 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 należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli zostanie się świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, należy poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
9. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i 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. Zawsze należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

§ 5

Kontakty z dziećmi poza godzinami pracy

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy e-mail;
 - 2) dziennik elektroniczny.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania się z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

Rozdział 3 - Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

§ 1

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. W szczególności takie jak:

- 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- 3) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
- 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- 10) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
- 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- 15) używa środków psychoaktywnych;
- 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- 19) uczeń ucieka z domu;
- 20) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- 21) uczeń mówi o przemocy.

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

- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);

- 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) wypowiada się niespójnie;
 - 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

§2

Kontakty dziecko-dziecko

(wypisać ze statutu)

Uczeń ma obowiązek :

1. przestrzegania zasad współżycia społecznego;
2. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
3. szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
4. poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
5. naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
6. okazywania należytego szacunku wszystkim ludziom.

Rozdział 4 - Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 1

Zasady interwencji podejmowanych przez personel szkoły

1. Personel szkoły bezwzględnie reaguje na wszelki przejawy agresji lub przemocy.
2. Interwenujący pracownik ma w obowiązku zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od agresywnego ucznia, jeśli jest świadkiem zdarzenia.
3. W przypadku posiadania wiedzy lub podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania pisemnej informacji do przewodniczącego lub członków zespołu interwencji kryzysowej.
4. Zespół interwencji kryzysowej w zależności od zgłoszonej formy krzywdzenia dziecka (przemoc rówieśnicza, przemoc domowa, przemoc ze strony pracownika szkoły, przemoc seksualna, cyberprzemoc) podejmuje działania zgodnie z właściwą procedurą:
 - wewnątrzszkolna procedura postępowania w przypadku przemocy rówieśniczej (załącznik nr 3),
 - wewnątrzszkolna procedura postępowania wobec ucznia przejawiającego agresywne zachowania (załącznik nr 4),
 - wewnątrzszkolna procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń doświadcza przemocy domowej (załącznik nr 5),
 - wewnątrzszkolna procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez pracownika szkoły (załącznik nr 6),
 - wewnątrzszkolna procedura postępowania w przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego dziecka (załącznik nr 7),
 - wewnątrzszkolna procedura postępowania w sytuacji cyberprzemocy (załącznik nr 8).
5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor szkoły, który niezwłocznie powiadamia Policję i lub pogotowie lub sąd rodzinny (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).
6. Zasady interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej:
 - 1) Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika szkoły, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z uczniów doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
 - 2) Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażenie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.
7. Zasady interwencji dla rodziców uczniów doświadczających przemocy:
 - 1) Dziecku należy okazać zrozumienie i wsparcie, należy podkreślić, że zachowanie sprawcy jest złe, nieakceptowane.

- 2) Rodzice bezzwłocznie informują Szkołę jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracują z personelem w celu rozwiązania problemu.
- 3) W przypadkach, gdy dziecko jest poszkodowane zachowaniem, które ściąga jest z oskarżenia cywilnego, rodzice podejmują właściwe kroki prawne.
8. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia jest zespół interwencji kryzysowej (wicedyrektor, wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz pedagog specjalny)
9. Osoby wymienione w punkcie 8 odbierają zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reagują na te zgłoszenia, konsultują je z dyrektorem szkoły.
7. Pedagog szkolny i psycholog szkolny w miarę potrzeb współpracują z innymi podmiotami świadczącymi pomoc dziecku.

§ 2

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

1. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia dziecka przewodniczący/członek zespołu interwencji kryzysowej zakłada kartę interwencji (załącznik nr 10).
2. Każde zgłoszenie dotyczące krzywdzenia małoletniego zostaje odnotowane przez pedagoga szkolnego w rejestrze interwencji i zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dziecka (załącznik nr 3a).
3. Rejestr przechowywany jest w gabinecie pedagoga szkolnego.
 - 3a) – Spotkanie z opiekunami małoletniego
 - 3b) – podjęte działania oraz ustalenie form pomocy.

Rozdział 5 - Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego

§ 1

Ochrona wizerunku

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci
2. Wizerunek małoletniego przetwarzany będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa m.in. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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) (RODO).
3. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media:
 - 1) Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać pisemną zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji należy upewnić się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
 - 2) Pisemna zgoda zawiera informacje o:
 - 2.a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - 2.b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - 2.c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
4. 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.

**Rozdział 6- Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych
z dostępem do sieci internetowej. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi
i zagrożeniami w sieci internetowej oraz utrwalonymi w innej formie**

§ 1

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej

1. W szkole powołana jest funkcja administratora sieci (zgodnie z rozdziałem 1 §2 ust. 5), który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz w miesiącu programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Szkoła ściśle współpracuje z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego przy organie prowadzącym szkołę.
3. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w klasopracowniach, sali informatycznej.
4. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
5. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie (gabinet pedagoga, sale informatyczne) dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi. Dyrektor podejmuje decyzję o dalszej procedurze.
7. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i multimediiów zawarte są w STATUCIE szkoły (paragraf).

§ 2

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

1. Niebezpieczne treści należy rozumieć jako materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne, nękanie itp.
2. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony przez administratora systemów informatycznych w szkole.
3. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi. Dyrektor podejmuje decyzję o dalszej procedurze. Z poczynionych ustaleń sporządza się notatkę służbową.
4. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).

5. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom, przekazując zabezpieczone materiały.
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia - art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

Rozdział 7 – Zasady ustalenia planu wsparcia dla ucznia po ujawnieniu krzywdy

§ 1

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
- 2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
- 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
- 4) objęcie ucznia pomocą psychologiczną - pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.

2. Działania ustala, koordynuje i monitoruje zespół interwencji kryzysowej.

3. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, jak również objęcie ucznia pomocą psychologiczną - pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.

4. Plan wsparcia uwzględnia:

- 1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
- 2) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
- 3) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.

5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami Szkoły.

6. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura "Niebieskie Karty", uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).

7. W przypadku realizacji procedury "Niebieska Karta", plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno - pomocowej.

8. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic "niekrzywdzący", który współpracuje ze Szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy.

9. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji. Działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.

10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.

11. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno - wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.

12. Indywidualny Plan Wsparcia, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia w dokumentacji pedagoga szkolnego. (załącznik nr)

Rozdział 8 - Procedury określające zakładanie „Niebieskiej karty”

§ 1

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

Dyrektor szkoły jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.

1. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że małoletni może być krzywdzony, osoba ujawniająca przekazuje uzyskaną informację do zespołu interwencji kryzysowej, który sporządza kartę interwencji (załącznik nr 3) lub wszczyna procedurę NK.
2. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
3. W przypadku stwierdzenia przez pracownika podejrzenia zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na **numer alarmowy 112 lub pogotowia 999** oraz informuje Dyrektora szkoły oraz zespół interwencyjny.
4. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Wykaz placówek funkcjonujących w najbliższym terenie, udzielające pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej.

Nazwa instytucji	Adres	Nr kontaktowy	Adres mailowy
Ośrodek Pomocy Społecznej w Gaszowicach	ul. Rydułtowska 1, 44-293 Gaszowice	324399600 511 058 433	ops@gaszowice.pl
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	ul. 3-go Maja 31 44-200 Rybnik	32 426 00 33 32 422 87 06 512 190 111	pcpr@powiatrybnicki.pl
Komisariat Policji	ul. Rydułtowska 3 44-293 Gaszowice	47 85 578 10 47 85 578 12	gaszowice@rybnik.ka.policja.gov.pl
Sąd Rejonowy w Rybniku IV Wydział Rodzinny i Nieletnich	Plac Kopernika 2 44-200 Rybnik	32 439 31 41	w4@rybnik.sr.gov.pl

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	ul. Rydułtowska 7 44-293 Gaszowice	<u>32 433 04 53</u> 600 700 161	komisja@gaszowice.pl
Ośrodek Zdrowia w Gaszowicach	ul. Rydułtowska 1 44-293 Gaszowice	32 430 55 70	-----
Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej	ul. 3 Maja 31, 44-200 Rybnik), pokój nr 322 (II piętro Starostwa), poniedziałek-piątek, godz. 08.00 –12.00	32 416 13 46	pomocprawna@starostwo.rybnik.pl

Rozdział 9 - Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich

§ 1

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor Szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczają podpisem na oświadczeniu o zapoznaniu się.
3. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami). Standardy zamieszczone są na stronie internetowej szkoły oraz dostępne w wersji papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na stronie internetowej szkoły oraz wersja z obrazkami zamieszczona zostaje na szkolnej gazecie umieszczonej w korytarzu szkolnym.
5. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi na zebraniu rodziców z wychowawcą następującym po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem złożonym na oświadczeniu, a w przypadku nieobecności rodzica na wywiadówce jest zobowiązany do zapoznania się ze Standardami i w jak najszybszym terminie zgłoszenia się do sekretariatu w celu pisemnego potwierdzenia o zapoznaniu się ze Standardami.
6. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów. Potwierdzeniem zapoznania się ze Standardami jest wpis do dziennika elektronicznego (temat i lista obecności na zajęciach). W razie nieobecności ucznia wychowawca jest odpowiedzialny za zapoznanie go ze Standardami. Fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym w kartotece ucznia.
7. Treść oświadczenia dla personelu oraz rodziców/opiekunów stanowi załącznik nr 2 do Standardów.
8. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 § 2 ust. 2-7 na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Na podstawie ewaluacji zmiany zostaną wprowadzone aneksami.
9. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 § 2 pkt przeprowadza wśród pracowników, rodziców i uczniów minimum raz na dwa lata ankietę ewaluacyjną. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi Szkoły.
10. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 8, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ankiet ewaluacyjnych, o których mowa w ust. 9, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami szkoły.

11. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom, dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 10 - ZAPISY KOŃCOWE

§ 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły, udostępnienie wersji papierowej w sekretariacie oraz wywieszenie na gazetce na korytarzu szkolnym. O dostępności dokumentu rodzice zostają powiadomieni na zebraniu z rodzicami oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Załączniki:

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich

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

.....
(miejscowość, data)

Ja, ... nr PESEL.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko
mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że
zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi
w i zobowiązuję się do
(dane placówki)
ich przestrzegania.

.....
(podpis)

.....
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI**

W

.....
(dane placówki)

Ja, ... nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w
..... i zobowiązuję się do ich
przestrzegania. (dane placówki)

.....
(podpis)

WEWNĄTRZSZKOLNA PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEMOCY RÓWIEŚNICZEJ

1. Każdy pracownik Szkoły, który jest świadkiem stosowania przemocy rówieśniczej:
 - a) jest zobowiązany do natychmiastowego przerwania negatywnego zachowania, rozdziela strony.
 - b) ustala granice, zachowując stanowczość i opanowanie.
 - c) ocenia zagrożenie i podejmuje decyzję o rodzaju dalszej interwencji. Jeżeli istnieje potrzeba udziela pierwszej pomocy ofierze zdarzenia i zabezpiecza miejsce zdarzenia. W razie konieczności wzywa pogotowie.
 - d) może prosić o pomoc nauczyciela, który przeprowadza wstępną rozmowę z uczniami w obecności świadków zdarzenia, mającą na celu wyjaśnienie sytuacji.
 - e) jest zobowiązany do poinformowania wychowawcy klasy oraz sporządzenia notatki służbowej (miejsce i czas zdarzenia, jego opis, sprawca, poszkodowany, osoby uczestniczące).
2. Wychowawca klasy informuje o zdarzeniu zespół interwencji kryzysowej.
3. Zespół interwencji kryzysowej:
 - a) przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym, diagnozują sytuację dziecka, udzielają odpowiedniego wsparcia; z rozmowy sporządzają notatkę służbową;
 - b) uczeń doznający przemocy zostaje otoczony pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) wychowawca informuje rodziców ucznia doznającego przemocy o sytuacji oraz działaniach podjętych przez szkołę.
4. Zespół interwencji kryzysowej wraz z dyrektorem ustala sankcje w stosunku do ucznia/uczniów – w oparciu o Statut Szkoły.
5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu lub miały miejsce bardzo poważne zachowania agresywne/przemocowe zagrażające demoralizacją, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o powiadomieniu policji lub sądu rodzinnego. Rodzice zostają poinformowani o tym fakcie.
6. Rodzice osoby poszkodowanej jak również stosującej przemoc zostają poinformowani o zdarzeniu w sposób ustny lub pisemny. Treść może zawierać informacje na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do ucznia oraz sugestię o pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistyczno-lekarskiej w placówkach do tego upoważnionych.
7. Rodzice ucznia, w przypadku wandalizmu syna/córki, naprawiają wyrządzone szkody i/lub uiszczają opłatę za ich naprawę.

NOTATKA SŁUŻBOWA
PRZEMOC RÓWIEŚNICZA

Czas i miejsce zdarzenia:

.....

.....

.....

Osoby uczestniczące:

.....

.....

.....

.....

Opis zdarzenia:

[illegible]

podpis

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA PRZEJAWIAJĄCEGO AGRESYWNE
ZACHOWANIA**

1. Świadek zdecydowanie przerywa akt agresji. Może poprosić o pomoc innych dorosłych.
2. Świadek przeprowadza wstępną rozmowę z uczniami, aby wyjaśnić sytuację. Sporządza notatkę służbową (załącznik), którą przekazuje zespołowi interwencji kryzysowej.
3. Zespół interwencji kryzysowej zaznajamia się ze sprawą i przeprowadza rozmowę ze sprawcą. Informuje o konsekwencjach. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia.
4. Szkoła wraz z rodzicami lub prawnymi opiekunami podejmuje działania wychowawcze.
5. Zespół interwencji kryzysowej decyduje o ewentualnym skierowaniu ucznia do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Wspólnie z uczniem i jego rodzicami tworzą plan działań mający na celu poprawę zachowania sprawcy. Zostaje sporządzona notatka służbowa.
6. Jeśli zachowanie ucznia nie poprawia się, w razie potrzeby zostaje powiadomiony dyrektor w celu ustalenia kolejnych działań.
7. Jeżeli uczeń ma zalecenia PPP Zespół i rodzice stosują się do nich.
8. Jeśli agresywne zachowania ucznia utrzymują się, zespół interwencji kryzysowej wraz z dyrekcją nawiązują współpracę z policją w celu przeprowadzenia dyscyplinującej rozmowy.
9. W przypadku odmowy wykonania badania w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, braku współpracy ze strony rodziców, zespół interwencji kryzysowej wnioskuje do dyrektora o skierowanie sprawy do sądu rodzinnego.
10. W przypadku wyjątkowo agresywnych działań przemocowych, których skutkiem jest uszczerbek zdrowia/zagrożenie demoralizacją lub w przypadku, gdy rodzice, dyrektor może zawiadomić policję (interwencyjne) lub sąd rodzinny. O zawiadomieniu odpowiednich służb zostają poinformowani rodzice.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ DOŚWIADCZA PRZEMOCY DOMOWEJ

1. W przypadku uzyskania informacji, że w stosunku do ucznia zachodzi uzasadnione podejrzenie, że jest ofiarą przemocy w rodzinie, pracownik powinien sporządzić notatkę służbową i niezwłocznie przekazać uzyskaną informację wychowawcy.
2. Wychowawca:
 - a) przekazuje informację dyrektorowi oraz zespołowi interwencyjnemu.
 - b) zespół interwencji kryzysowej przeprowadza rozmowę z uczniem: buduje relację opartą na zaufaniu, wyjaśnia, że krzywdzenie dzieci to łamanie prawa i poważna sprawa, która wymaga pomocy innych, zaufanych osób, np. lekarza lub pedagoga/psychologa. Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami, gwarantując dziecku bezpieczeństwo. Z rozmowy zostaje sporządzona notatka służbowa.
 - d) sporządza notatkę opisującą: wygląd dziecka, dolegliwości, stan zdrowia, uzyskane informacje oraz podjęte przez siebie działania.
 - e) wnioski przekazuje dyrektorowi.
3. Dyrektor:
 - a) podejmuje decyzję o wezwaniu do Zespołu rodziców/opiekunów prawnych, jednego z rodziców/opiekunów prawnych ucznia na zebranie zespołu w celu omówienia zauważonych problemów i zawiera z rodzicami/rodzicem kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny. Koordynatorem zespołu każdorazowo jest wychowawca. Koordynator w zależności od potrzeb współpracuje z zespołem interwencyjnym. Podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w celu: wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej poprzez zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie placówki; wspierania rodziny poprzez wskazanie instytucji oferujących np. poradnictwo; konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych; udzielenia pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych bądź kierowanie do mediatorów, zabezpieczenia socjalnego poprzez wskazanie instytucji oferujących: np. poradnictwo i pomoc w poszukiwaniu pracy, zorganizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku w szkole, itp.
 - b) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez Zespół, o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, dyrektor niezwłocznie zawiadamia policję, sąd rodzinny lub prokuraturę.
 - c) wszczyna procedurę Niebieskiej „Karty”
1. Koordynatorem działań związanych z procedurą Niebieskiej Karty jest pedagog. Formularz „Niebieska Karta — A” wypełniany jest w obecności pełnoletniej osoby najbliższej dziecku

niepodejrzanej o stosowanie przemocy. Wszczęcie procedury Niebieska Karta następuje przez wypełnienie przez nauczyciela lub dyrektora formularza .

2. Wypełniony formularz „Niebieskiej Karty - A” jest niezwłocznie przekazywany zespołowi interdyscyplinarnemu.
3. Kopię formularza „Niebieska Karta – A” oraz pozostałe dokumenty są przechowywane przez pedagoga szkolnego w gabinecie.
4. Zespół interdyscyplinarny nadzoruje tok postępowania sprawy danego ucznia.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ
PRACOWNIKA SZKOŁY**

(wyzwiska, szarpanie, uderzenia, niszczenie lub zabranie mienia ucznia – z wyjątkiem przedmiotów niedozwolonych)

1. Na wniosek ucznia, rodzica lub pracownika szkoły, dyrekcja przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające ze stronami konfliktu. Zostaje sporządzona notatka służbowa.
2. Jeśli zachowanie pracownika jest związane z krzykiem na małoletniego, niestosownymi komentarzami, zabranie mienia ucznia, wtedy dyrektor przeprowadza z pracownikiem rozmowę dyscyplinującą, a jeśli nie przyniesie skutku, dyrektor podejmuje działania zgodne z prawem.
3. Jeśli zgłoszono stosowanie przemocy przez dyrektora, powiadamia się wicedyrektora.
4. W przypadku powtarzania się zarzutów, dyrektor podejmuje postępowanie dyscyplinarne wobec pracownika.
5. Pokrzywdzony i jego rodzice są zapoznawani z planem wsparcia dla ucznia.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA WYKORZYSTANIA SEKSUALNEGO DZIECKA

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.:

- art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie,
 - art. 198 kk – wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,
 - art. 199 kk – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,
 - art. 200 kk – kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia,
 - art. 200a kk – grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,
 - art. 202 § 3–5 kk – pornografia z udziałem dzieci.
1. Osoba podejrzewająca wykorzystanie seksualne małoletniego zgłasza to dyrektorowi placówki.
 2. Dyrektor organizuje spotkanie z rodzicami, gdzie informuje o zachowaniach, wypowiedziach oraz informacjach świadczących o wykorzystaniu seksualnym, przekazanych przez pokrzywdzonego. Rodzice (lub w przypadku, gdy podejrzany jest jeden z opiekunów, to rodzic niekrzywdzący) zostają poinformowani o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie opracowują plan wsparcia dziecka – tzn. zapewnienie mu bezpieczeństwa, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w razie potrzeby skierowanie do placówki wsparcia.
 3. Dyrektor zawiadamia organy ścigania (policja/prokuratura) o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
 4. Poinformowanie rodziców o działaniach szkoły zależy od woli dyrekcji składającej zawiadomienie.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI CYBERPRZEMOCY

Cyberprzemoc to przemoc z użyciem mediów elektronicznych takich jak Internet czy telefony komórkowe. Problem ten może dotyczyć każdego użytkownika sieci, ale najbardziej są narażone dzieci i młodzież. Cyberprzemoc może mieć formę zastraszania, nękania, podszywania się pod kogoś, prześladowania, ośmieszania, wyzywania przez ludzi zwanych stalkerami. Przyjmuje postać smsów, maili, pojawia się na portalach społecznościowych, witrynach internetowych, forach dyskusyjnych.

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony przez administratora systemów informatycznych w Szkole.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi. Dyrektor podejmuje decyzję o dalszej procedurze. Z poczynionych ustaleń sporządza się notatkę służbową.
3. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach Szkoły (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
4. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze Szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom, przekazując zabezpieczone materiały.
5. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia - art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

Kwestionariusz diagnostyczny oznaki zaniedbania i stosowania przemocy wobec dziecka

L.p.	Symptomy wskazujące na przemoc/zaniedbanie	tak	nie
1	Nieadekwatne ubranie (do pory roku lub pogody)		
2	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy		
3	Brudna odzież		
4	Brudne ciało		
5	Nieprzyjemny zapach/ Insekty		
6	Brak podręczników i przyborów szkolnych		
7	Kradzieże (jedzenia, przedmiotów)		
8	Przebywanie poza domem w późnych godzinach		
9	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku		
10	Ma dorosłych „kolegów”		
11	Nie ma kolegów wśród rówieśników		
12	Z trudem nawiązuje relacje		
13	Izoluje się od rówieśników		
14	Bije się po twarzy/głowie lub wrywa sobie włosy		
15	Często ma ślady zadrapań siniaków		
16	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, stłuczenia)		
17	Bije innych		
18	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością		
19	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem		
20	Moczy się		
21	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach		
22	Boi się ciemności		
23	Unika zajęć wychowania fizycznego		
24	Unika sytuacji leżakowania w przedszkolu		
25	Nie bierze udziału w wycieczkach		
26	Angażuje się w zachowania destrukcyjne skierowane przeciwko sobie, przedmiotom lub zwierzętom		
27	Miewa nagłe zmiany nastroju (od euforii do agresji)		
28	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania		
29	Nie odwzajemnia emocji		
30	Odrzuca próby nawiązania bliskości		
31	Ma wybuchy wściekłości		
32	Nadmiernie skraca dystans fizyczny		

33	Demonstruje zachowania seksualne		
34	Nie docenia własnych osiągnięć		
35	Ma koszmary nocne		
36	Ma problemy szkolne		
37	Inne:		

Uwaga: Wymienione zachowania należy analizować, biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na przemoc lub zaniedbanie.

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko ucznia	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zgłaszająca interwencję	
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data

Forma podjętej interwencji (zakreśl właściwe)	• Zawiadomienie policji • Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa • Wniosek o wgląd w sytuację rodziny • Inny rodzaj interwencji. Jaki?:	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców	Data	

**NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJI
w Szkole Podstawowej w Piecach**

Procedura "Niebieskiej Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.
2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - 1) przemoc fizyczna;
 - 2) przemoc emocjonalna;
 - 3) zaniedbywanie;
 - 4) wykorzystanie seksualne;
 - 5) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. 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 „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” 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”

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

.....
miejscowość, data

„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)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e			

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

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC 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	
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						

Przemoc ekonomiczna⁹⁾ <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 elektronicznej⁹⁾ <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>						

Inne zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrze b biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolo wanie 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)						
---	--	--	--	--	--	--

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)”</i>			

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

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

This image shows a full page of a notebook or worksheet template. It consists of approximately 20 horizontal rows. Each row is defined by two parallel dotted lines, creating a series of uniform gaps for handwriting practice. The entire page is white and contains no other markings, text, or illustrations.

.....
.....

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)

¹⁾ wpisać właściwe

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

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

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

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

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

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

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

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

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

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

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

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

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

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

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

WAŻNE

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

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

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

- Ośrodki pomocy społecznej – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- Powiatowe centra pomocy rodzinie – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem – 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**

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Czerwionce – Leszczynach

Czerwionka – Leszczyny, ul. 3-go Maja 42, 32 43 11 267

Rybnik, ul. 3-go Maja 31, tel. 32 43 11 267

Zakres pomocy: poradnictwo psychologiczne, diagnostyka psychologiczno – pedagogiczna, terapia psychologiczna.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

Rybnik, ul. 3-go Maja 31, tel. 32 42 600 33 wew. 11 – 18

Zakres pomocy: przeciwdziałanie przemocy w rodzinie, poradnictwo specjalistyczne, Punkt Interwencji Kryzysowej.

Komisariat Policji w Gaszowicach

Gaszowice, ul. Rydułtowska 3, tel. tel. 32 439 18 10 – dyżurny, tel. 32 439 18 12 - sekretariat komendanta

Komenda Policji w Rybniku

Rybnik, Plac Armii Krajowej 5, tel. 32 429 52 00

Ośrodek Pomocy Społecznej w Gaszowicach

Gaszowice, ul. Rydułtowska 1, tel. 32 43 99 600

Zakres pomocy: przeciwdziałanie przemocy (Zespół Interdyscyplinarny Ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie), pomoc socjalna

Ośrodek Medyczno – Terapeutyczny „Syriusz”

Żory, ul. Promienna 5a, tel. stacjonarny: 32 723 12 74, tel. komórkowy: 666 379 004

Zakres pomocy: Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci, Młodzieży i ich Rodzin.

Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie "Niebieska Linia"

Warszawa, Al. Jerozolimskie 155, infolinia 800 120 002

Zakres wsparcia: konsultacje w sprawie przemocy.

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gaszowicach

Gaszowice, ul. Rydułtowska 1, tel. 600 700 161(czynny pon. - pt. 16.00 - 19.00), dyżur: środy: 17.00 - 20.00

Zakres wsparcia: m.in. prowadzenie konsultacji i porad dla współuzależnionych

Sąd Rejonowy w Rybniku

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Rybnik, Plac Kopernika 2, tel. 32 439 31 00,

Kryzysowy Telefon Zaufania 116 123

Czynny codziennie od 14.00 do 22.00. Numer jest bezpłatny i przeznaczony dla osób dorosłych.

Europejski Numer Alarmowy 112

(w razie intensywnych myśli samobójczych można wezwać pogotowie ratunkowe). Numer 112 jest jednolitym numerem alarmowym obowiązującym na terenie całej Unii Europejskiej.

997 - Policja

998 - Straż Pożarna,

999 - Pogotowie Ratunkowe.

Policyjny telefon zaufania - 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

Centrum Wsparcia - 800 70 2222 bezpłatny telefon dla osób w kryzysie czynny 24h / dobę 7 dni w tygodniu (także w święta). Centrum Wsparcia udziela porad dla dzieci, młodzieży i osobom dorosłym.

Linia Wsparcia dla doświadczających kryzysu psychicznego, silnej depresji, myśli samobójczych - 800 70 2222

Telefon zaufania AIDS / HIV

całodobowy (22) 692 82 26, infolinia 801 888 448 , AIDS zielona linia 22 621 33 67

Telefon zaufania dla kobiet - 22 635 93 92

Wsparcie Federacji na rzecz Kobiet i Planowania Rodziny, czynny od poniedziałku do piątku w godz. 16-20.

Telefon zaufania dla osób doświadczających depresji - 22 838 34 96

Stowarzyszenie ISKRA. Czynny w czwartek w godz. 17-19.

Telefon zaufania dla osób z problemem alkoholowym - 22 842 26 00

Polskie Towarzystwo Pomocy Telefonicznej, czynny od poniedziałku do piątku w godz. 15-20.

Telefon zaufania "STOP" Centrum Praw Kobiet dla kobiet dotkniętych przemocą i dyskryminacją - 22 621 35 37

Dyżurny psycholog: wtorek, środa, piątek w godz. 10-15.

Dyżurny prawnik: poniedziałek w godz. 10-13, czwartek w godz. 11-14.

ePoradnia Psychologiczna - 116 123

Oferta Poradni kierowana jest do osób dorosłych w kryzysie emocjonalnym, potrzebujących wsparcia i porady psychologicznej.

Telefon zaufania „Pomarańczowa Linia” - 801 14 00 68

System pomocy rodzicom, których dzieci upijają się.

Telefon Zaufania dla Rodzin z Problemem Uzależnienia - 22 844 44 70

Telefon jest prowadzony przez Warszawskie Towarzystwo Rodzin i Przyjaciół Dzieci Uzależnionych „Powrót z U”, czynny w dni powszednie w godzinach 10—20, w soboty w godz. 10—15.

Ogólnopolski Telefon Zaufania Narkotyki — Narkomania - 801 199 990

Czynny codziennie w godzinach 16—21.

Infolinia Stowarzyszenia KARAN - 800 120 289

Informacja skierowująca i pomoc w problemach związanych z narkotykami, czynny w dni powszednie w godzinach 9—17.

Antydepresyjny Telefon Zaufania Fundacji Itaka - 22 484 88 01

Czynny w poniedziałki i czwartki w godzinach: 17.00 - 20.00. Przy telefonie dyżurują lekarze psychiatry - specjaliści od leczenia depresji. Udzielają porad, wspierają chorych i ich rodziny.

Bezpieczeństwo w Internecie - 800 100 100

Pomoc dzieciom, młodzieży, rodzicom i profesjonalistom. Infolinia czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach: 11.00 - 17.00.

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰).

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.

