

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 18 IM. CYPRIANA KAMILA NORWIDA
W BIELSKU-BIAŁEJ**

PREAMBUŁA

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 18 im. Cypriana Kamila Norwida w Bielsku-Białej są działania mające na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem, dba o jego prawidłowy rozwój i uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika placówki wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz własnych kompetencji, przestrzegając zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Zwiększanie wśród pracowników szkoły świadomości dotyczących zagrożeń pozwoli na efektywniejsze im zapobieganie oraz tworzenie środowiska pozbawionego czynników mogących doprowadzić do naruszenia praw dziecka.

Standardy ochrony małoletnich zostały opracowane na podstawie Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).

Rozdział I

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardów Ochrony Małoletnich

1. Pracownikiem Szkoły Podstawowej nr 18 im. Cypriana Kamila Norwida w Bielsku-Białej, jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. Małoletnim jest każdy, kto nie ukończył 18 roku życia.

3. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji. W szczególności jest to: rodzic lub opiekun prawny, w myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

4. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.

5. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć: popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przez jakąkolwiek osobę, (w tym pracownika szkoły, ale i jego opiekunów oraz rówieśników) lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

6. Rodzaje przemocy na jakie może być narażony małoletni to:

- Przemoc fizyczna
- Przemoc psychiczna
- Przemoc seksualna
- Przemoc ekonomiczna
- Zaniedbanie

Formy i skutki ww rodzajów przemocy wg Zespołu Stowarzyszenia "Niebieska Linia" stanowią Załącznik nr 9 do niniejszego dokumentu.

7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

8. Osoba odpowiedzialna za przestrzeganie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (koordynator) to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.

9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

10. Zespół interwencyjny jest powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy nad małoletnim lub w jego rodzinie. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, koordynator, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów

lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.

2. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

3. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

4. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

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

6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

7. 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. (Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi (Załącznik nr 1).

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę (są przeszkoleni) i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownik monitoruje sytuację i dobrostan ucznia.
4. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami Rozdziału II dot. bezpiecznej rekrutacji pracowników.
5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–uczeń i uczeń–uczeń ustalone w placówce. Zasady stanowią treść części Rozdziału V: „Zasady bezpiecznych relacji pracownik – uczeń oraz zachowania niepożądane” i „Zasady bezpiecznych relacji uczeń – uczeń oraz zachowania niepożądane”.

Rozdział IV

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest Dyrektor szkoły. Dyrektor może powierzyć szkolenie personelu innym osobom, na zasadach przyjętych w szkole.
2. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów musi:
 - znać obowiązujące przepisy prawa (np. dotyczące ochrony dzieci, procedury „Niebieskiej Karty”, BHP, RODO);
 - posiadać znajomość Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w szkole;
 - posiadać wiedzę na temat rozpoznawania sygnałów krzywdzenia małoletnich;
 - mieć przygotowanie pedagogiczne lub doświadczenie w pracy w oświacie;

- znać procedury reagowania w sytuacjach kryzysowych;
- posiadać umiejętności w zakresie prowadzenia szkoleń, komunikowania się i przekazywania wiedzy w sposób zrozumiały.

3. Proces przygotowania personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich w szkole obejmuje szkolenie wstępne dla wszystkich nowo zatrudnionych pracowników, podczas którego następuje zapoznanie z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich obowiązującym w szkole wraz z załącznikami, ze szczególnym zwróceniem uwagi na Kartę zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, procedury podejmowania interwencji, miejsc, gdzie można uzyskać pomoc.

4. Fakt zapoznania się ze Standardami i przyjęcia do stosowania, nowo zatrudniony pracownik poświadcza poprzez złożenie oświadczenia Załącznik nr 1 do akt osobowych.

5. Szkolenia okresowe w zakresie standardów ochrony małoletnich organizowane są raz na dwa lata lub w miarę potrzeb, w terminie określonym przez Dyrektora.

6. Dokumentem potwierdzającym szkolenie jest lista obecności (z podpisami).

7. W przypadku, gdy szkolenie prowadzone jest przez podmiot świadczący usługi w tym zakresie, udokumentowanie zapoznania pracowników ze standardami następuje poprzez zaświadczenie

Rozdział V

Procedury i zasady interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia

Zasady bezpiecznych relacji pracownik–uczeń oraz zachowania niepożądane

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracownika jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy, organizatorów działalności związanej z edukacją i wychowaniem. Zajęcia/spotkania z w/w mogą odbywać się jedynie w obecności nauczyciela zatrudnionego w SP nr 18 w Bielsku-Białej. Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

Pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

Komunikacja z uczniami

1. W komunikacji z uczniami pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek, słucha uważnie uczniów i udziela uczniom odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
2. Nie wolno pracownikowi zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia. Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
3. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to kwestie wizerunku ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
4. Pracownik szanuje prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, pracownik wyjaśnia to uczniowi najszybciej jak to możliwe.
5. Nie wolno zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Pracownik zapewnia uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z uczniami

1. Pracownik docenia i szanuje wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownik unika faworyzowania uczniów.
3. Pracownik utrzymuje profesjonalną relację z uczniami i reaguje względem nich w sposób adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
4. Pracownik wyznacza jasne granice w postępowaniu i oczekiwaniach nie pozostawiając uczniowi nieograniczonej wolności, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest także po stronie ucznia.
5. Nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne

komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

6. Nie wolno utrzymywać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów.

7. Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.

8. Wszystkie ryzykowne sytuacje, obejmujące powyższe zachowania, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli pracownik jest ich świadkiem reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z uczniami

Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego. Zawsze należy się kierować swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.

2. Pracownik nigdy nie dotyka ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Pracownik zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

4. Pracownik nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniami czy brutalne zabawy fizyczne.

5. Pracownik zachowuje szczególną ostrożność wobec uczniów, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych

fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym, bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zawsze informuje o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, pracownik unika, innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z uczniem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania uczniowi w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Pracownik dba o to, aby przy każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych był obecny inny pracownik szkoły, jeśli jest to w danej chwili możliwe.

Kontakty poza godzinami pracy

Kontakt z uczniami powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniów i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

Podejrzenie krzywdzenia ucznia

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji psychologowi, pedagogowi, wychowawcy klasy, dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.

1. Po uzyskaniu informacji psycholog/pedagog/dyrektor/zastępca dyrektora wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Wyznaczona osoba przez Dyrektora powinna sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (pomoc psychologiczno-pedagogiczna), w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji;

b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;

c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba.

4. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: psycholog/pedagog, wychowawca ucznia, dyrektor szkoły, vice dyrektor i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny). Ze spotkania sporządza się protokół.

5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez psychologa/pedagoga oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

6. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom/opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

7. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy uczniowi jest przedstawiany przez psychologa/pedagoga rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

8. Psycholog/pedagog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rejonowy -wydział rodzinny i nieletnich, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

Pracownicy szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.

9. Po poinformowaniu opiekunów przez psychologa/pedagoga – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji (Załącznik Nr 2) lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego- wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej (Załącznik nr 3) lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego grupy interdyscyplinarnej

10. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się doteczki osobowej ucznia, założonej przez specjalistów.

11. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Procedura „Niebieskie Karty”

1. Nadzór nad działaniami związanymi z pomocą sprawuje dyrektor szkoły, który udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w pomoc danemu dziecku.

2. Pedagog szkolny powinien być koordynatorem pomocy krzywdzonemu dziecku. Dyrektor szkoły może powierzyć zadania związane z koordynacją innej osobie, przy czym zadania te pozostają nadal w rejestrze prowadzonym przez pedagoga.

3. Każdy pracownik szkoły, który poweźmie podejrzenie, że dziecko może być ofiarą przemocy domowej, ma obowiązek udzielić mu pomocy i przekazać informację o swoich spostrzeżeniach pedagogowi szkolnemu, wychowawcy danego ucznia lub dyrektorowi szkoły.

4. W przypadku potwierdzenia przesłanek podejrzenia o stosowaniu przemocy w stosunku do krzywdzonego dziecka bezwzględnie wszczynana jest procedura „Niebieskie Karty”.

5. W przypadku wystąpienia przesłanek mogących świadczyć o bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia dziecka zawiadamia się pracownika socjalnego, sąd rodzinny lub niezwłocznie składa się zawiadomienie do prokuratury rejonowej lub na policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

6. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być przeprowadzane w miarę możliwości w obecności psychologa.

7. Pomoc dziecku krzywdzonemu powinna mieć charakter kompleksowy i odbywać się na podstawie długofalowego programu. Interwencja powinna trwać do czasu całkowitej poprawy sytuacji dziecka, nie zaś do momentu zaangażowania innych organów (sądu rodzinnego, organów ścigania).

8. Wszelkie działania związane z diagnozą i udzielaną pomocą winny być dokumentowane.

9. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” (Załącznik nr 5) przez pracownika szkoły:

– w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,

– w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury (działania), przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego,

– jeżeli osobami stosującymi przemoc w rodzinie są osoby wymienione powyżej - działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 §11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny (Dz. U. z 1997 Nr 88, poz. 553 z późn. zm. Osobą najbliższą jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu).

10. Formularz „Niebieska Karta – A” przekazuje się do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnemu (do 5 dni) – kopia wypełnionego formularza pozostaje w szkole.

11. Przewodniczący „ZI” nie później niż w ciągu 3 dni od jej otrzymania przekazuje go członkom „ZI” lub Grupie Diagnostyczno-Pomocowej.

12. Formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy, a która nie jest sprawcą przemocy.

13. Członkowie „ZI” lub „GD-P” dokonują analizy sytuacji rodziny i wypełniają formularz „Niebieska Karta – C”.

14. Niestawiennictwo osoby doznającej przemocy nie wstrzymuje prac „ZI” lub „GD-P”.

15. W pracach „ZI” lub „GD-P” powinien brać udział przedstawiciel szkoły, który zainicjował wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”.

Zakończenie procedury następuje w przypadku:

1. ustania przemocy w rodzinie i uzasadnionego przypuszczenia o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy w rodzinie oraz po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy,

2. rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań, dokonanego przez Zespół Interdyscyplinarny, który ma obowiązek powiadomić o tym podmioty uczestniczące w procedurze.

Zasady bezpiecznych relacji uczeń–uczeń oraz zachowania niepożądane

W dziecku od najmłodszych lat powinno się nieustannie wyrabiać przeświadczenie, że własne bezpieczeństwo jest rzeczą bardzo ważną. Uczniowie powinny znać zasady postępowania w różnych sytuacjach życiowych, tak, aby uniknąć zagrożeń. Nauczyciele kształtują w nich umiejętność rozpoznawania niebezpieczeństw, unikania niepotrzebnego ryzyka oraz umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach. Należy pamiętać, aby zapewnić uczniom

maksimum uwagi i zainteresowania oraz, w miarę możliwości, zorganizować im czas. Uczeń, chodząc do szkoły uczy się współżycia w klasie rówieśniczej, socjalizacji.

Nauczyciele w toku różnych zajęć oraz zabaw z uczniami, zwracają szczególną uwagę na bezpieczeństwo oraz zachowanie uczniów względem siebie. Nauczyciele uczą uczniów zachowań pożądanych - życzliwości, uprzejmości, sprawiedliwości, właściwego stawiania granic. Za prawidłowe postawy uczniów są nagradzani.

Zachowania niepożądane w relacji uczeń-uczeń

Uczniowie zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa ucznia.

Pozytywne zachowania uczniów wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności uczniów), nagroda rzeczowa, pochwała przekazana rodzicowi. W każdej sytuacji uczeń jest informowany o konsekwencji swojego zachowania.

Po zauważeniu zachowań niepożądanych, z każdym uczniem jest przeprowadzana rozmowa.

Zachowania niepożądane:

- a) wszelka przemoc fizyczna: np. bicie/popychanie/szturchanie/gryzienie/plucie/kopanie wymuszanie pieniędzy/zabieranie przedmiotów/niszczenie własności,
- b) wszelka przemoc słowna: np. wyzwiska kierowane w stronę kolegi/koleżanki, dokuczanie/wyśmiewanie/obrażanie/grożenie/rozpowszechnianie plotek
- c) używanie niecenzuralnych słów,
- d) namawianie innych do ataków fizycznych lub słownych, naznaczanie, izolowanie, wykluczanie z grupy,
- e) dotykanie miejsc intymnych, podglądanie kolegi/koleżanki, pokazywanie miejsc intymnych.

W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia przebywającego w szkole (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z uczniem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z uczniem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia krzywdzonego.

1. Wspólnie z rodzicami/opiekunami ucznia krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
2. Z rodzicami/opiekunami ucznia poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że uczeń podejrzewany o krzywdzenie innego ucznia sam nie jest krzywdzony przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź innych uczniów. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z Rozdziału V.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich

1. Szkoła w działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności szkolnych służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów. Szkoła wykorzystuje zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewczęta, uczniów w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Szkoła dba o bezpieczeństwo wizerunków uczniów poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę uczniów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania, w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie ucznia, używamy tylko imienia. Imienia i nazwiska używamy w wyjątkowych sytuacjach (wybitne osiągnięcia) za zgodą ucznia/rodzica/opiekuna prawnego.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia, (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez szkołę).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań uczniów poprzez przyjęcie zasad:

a) wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

b) zdjęcia/nagrania uczniów powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiać uczniów w klasie, a nie pojedyncze osoby.

6. Rezygnację z publikacji zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.

7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

Rejestrowanie wizerunków uczniów do użytku Szkoły Podstawowej nr 18 im. Cypriana Kamila Norwida w Bielsku-Białej

W sytuacjach, w których nasze szkoła rejestruje wizerunki uczniów do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzeń zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę ucznia.

2. Nagrywanie/fotografowanie wydarzenia zostanie zlecone osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo uczniów i młodzieży poprzez:

a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,

b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,

c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika szkoły,

3. Jeśli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych ucznia nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków uczniów do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki uczniów do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku uczniów – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych uczniów wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku ucznia.

Rejestrowanie wizerunku uczniów przez media

1. Jeśli przedstawiciele mediów będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich uczniów. Oczekujemy informacji o:
 - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia oraz bez zgody dyrekcji.
3. Pracownicy instytucji nie przekazują mediom kontaktu do uczniów i rodziców/opiekunów prawnych uczniów i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku ucznia

Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, szkoła respektuje ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustala się z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w szkole

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu pracownikom.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
5. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z uczniami cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.
7. Uczniowie nie posiadają swobodnego dostępu do Internetu bez wiedzy i kontroli nauczyciela.

Rozdział VIII

Monitorowanie stosowania i ewaluacja standardów bezpieczeństwa i ochrony małoletnich

1. Dyrektor szkoły powierza pedagogowi szkolnemu monitorowanie stosowania oraz ewaluację Standardów bezpieczeństwa ochrony małoletnich.
2. Pedagog ma za zadanie reagowanie na sygnały naruszania standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian zgodnych z potrzebami uczniów.
3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu pedagog prowadzi ewaluację z użyciem różnych narzędzi (np. analizy dokumentów, wywiadów z rodzicami i pracownikami, sondażu, ankiety anonimowej, rozmowy, obserwacji) (Załącznik nr 7)
4. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami pedagog przedstawia dyrektorowi i radzie pedagogicznej.
5. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.

6. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany, w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami i ogłasza pracownikom, uczniom i rodzicom/ opiekunom prawnym nowe brzmienie standardów raz na dwa lata.

7. Dyrektor udostępnia na stronie internetowej szkoły wersję pełną oraz wywiesza w widocznym miejscu wersję skróconą, przeznaczoną dla małoletnich.

Rozdział IX

Edukacja w zakresie praw ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

1. W każdej klasie odbywają się zajęcia na temat praw ucznia lub są one wpisane w roczny plan pracy/program wychowawczo-profilaktyczny.

2. W każdej klasie odbywają się zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem lub są one wpisane w roczny plan pracy/program wychowawczo-profilaktyczny.

3. W każdej klasie odbywają się zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej lub są one wpisane w roczny plan pracy/program wychowawczo-profilaktyczny.

4. W każdej klasie uczniowie są poinformowani do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

5. W każdej klasie odbywają się zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa uczniów w Internecie lub są one wpisane w roczny plan pracy/program wychowawczo-profilaktyczny.

6. W placówce dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki, inne).

7. W placówce wyeksponowane są informacje dla uczniów nt. możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla uczniów

Rozdział X

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej

i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów.

3. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 18 im. Cypriana Kamila Norwida w Bielsku-Białej.

4. Wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych stanowi Załącznik nr 10.

Załącznik Nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 18 w Bielsku-Białej

.....
(miasto) (data)

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu
do przestrzegania podstawowych zasad ochrony uczniów**

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 uczniów obowiązującymi
zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

Wzór - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa

.....
(miejscowość, data)

.....
Imię i nazwisko osoby
lub nazwa instytucji zgłaszającej
Adres, pieczęć instytucji

Do:.....
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

**ZAWIADOMIENIE
o popełnieniu przestępstwa wobec ucznia**

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa wobec ucznia przez
.....
(dane sprawcy, adres)
.....
(dane ucznia, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do opiekunów).

Uzasadnienie

(należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń)

.....
(podpis osoby zgłaszającej/osoby
reprezentującej instytucję)

Załącznik Nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 18 w Bielsku-Białej

.....

(miejscowość, data)

Wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny - wzór

Wnioskodawca:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Sąd Rejonowy

W

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Uczestnicy

postępowania:

(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....

.....

(adres zamieszkania)

dane małoletniego:

(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia)

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....

(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe ucznia oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów ucznia. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec ucznia. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

Przykładowe uzasadnienie:

Opis sytuacji zagrożenia dobra ucznia

.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego (imię, nazwisko ucznia) jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis pracownika,

podpis specjalisty ds. pomocy uczniom krzywdzonym/koordynatora

- ☐ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia
- ☐ Należy zawsze podać imię i nazwisko ucznia i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd rozpatrzy wniosek

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko ucznia:.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:.....

Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa:

Data:	Opis działania

Spotkania z opiekunami ucznia

Data:	Notatka służbowa ze spotkania wraz z podpisem rodzica/opiekuna

4. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe):

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny,
- inny rodzaj interwencji.

Jaki?.....

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

.....

.....

6. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/ działania szkoły/działania rodziców

Data	Działanie

Załącznik Nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 18 w Bielsku-Białej

.....
(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) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			

Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>			

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

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

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	obec Osoby 1 doznającej przemocy	obec Osoby 2 doznającej przemocy	obec Osoby 3 doznającej przemocy	obec Osoby 1 doznającej przemocy	obec Osoby 2 doznającej przemocy	obec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna ³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna ³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków						

komunikacji elektronicznej ³⁾ 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)						
Inne ³⁾ 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)						

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

soba 1 doznająca przemocy	soba 2 doznająca przemocy	soba 3 doznająca przemocy

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

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

☐ tak (kiedy?gdzie?)

☐ nie

☐ nie ustalono

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

☐ tak

☐ nie

☐ nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

☐ tak

☐ nie

☐ nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono - wypełnij tabelę

☐ nie ustalono

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

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Poinformowanie 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 doświadczających 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 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, pradziadkowie), 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

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

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

Możesz zadzwonić do:

■ **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim. **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.

■ **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 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).

Załącznik Nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 18 w Bielsku-Białej

.....

(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę / nie wyrażam (skreślić niepotrzebne) zgody na
nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego dziecka:

.....

(imię i nazwisko dziecka)

w celu promowania osiągnięć i sukcesów uczniów, promowania działalności
dydaktyczno- wychowawczej szkoły oraz realizacji działań statutowych, promocyjnych
i informacyjnych szkoły.

Niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty
reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamy w gazetach i czasopismach
oraz w Internecie itp. Wizerunek dziecka może być użyty do różnego rodzaju form
elektronicznego przetwarzania obrazu, kadrowania i kompozycji, bez obowiązku
akceptacji produktu końcowego, lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych
za nieetyczne.

Podpis rodzica / prawnego opiekuna ucznia

Monitoring standardów – ankieta

Zakreśl odpowiednią odpowiedź.

1. Czy zapoznałeś/łaś się/zostałeś/łaś zapoznany/a ze standardami ochrony uczniów przed krzywdzeniem obowiązującymi w placówce, w której pracujesz?

TAK NIE

2. Czy zapoznałeś/łaś się/zostałeś/łaś zapoznany/a z treścią dokumentu Polityka ochrony uczniów przed krzywdzeniem?

TAK NIE

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?

TAK NIE

4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia uczniów?

TAK NIE

5. Czy procedury, w czasie ich stosowania, były skuteczne?

TAK NIE

6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony uczniów przed krzywdzeniem przez innego pracownika?

TAK NIE

6a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)

.....
.....

6b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)

.....
.....

7. Co należałoby poprawić w procedurach Polityki?, lub /oraz Co jeszcze powinno być uwzględnione w procedurach polityki?

.....
.....

8. Co jeszcze powinno być uwzględnione w procedurach polityki?

.....

Rodzaje przemocy

Fizyczna - naruszanie nietykalności fizycznej.

Psychiczna - naruszenie godności osobistej.

Seksualna - naruszenie intymności.

Ekonomiczna - naruszenie własności.

Zaniedbanie - naruszenie obowiązku do opieki ze strony osób bliskich.

Fizyczna - naruszanie nietykalności fizycznej. Przemoc fizyczna jest intencjonalnym zachowaniem powodującym uszkodzenie ciała lub niosącym takie ryzyko, np.: popychanie, szarpanie, ciągnięcie, szturchanie, klepanie, klapsy, ciągnięcie za uszy, włosy, szczypanie,, kopanie, bicie ręką, pięścią, uderzenie w twarz - tzw. "policzek", przypalanie papierosem, duszenie, krępowanie ruchów, itp.;

Psychiczna - naruszenie godności osobistej. Przemoc psychiczna zawiera przymus i groźby np.: obrażanie, wyzywanie, osądzanie, ocenianie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, grożenie, nieliczenie się z uczuciami, krzyczenie, oskarżanie, obwinianie, oczernianie, krzywdzenie zwierząt, czytanie osobistej korespondencji, ujawnianie tajemnic, sekretów, wyśmiewanie, lekceważenie, itp.;

Seksualna - naruszenie intymności. Przemoc seksualna polega na zmuszanie osoby do aktywności seksualnej wbrew jej woli, kontynuowaniu aktywności seksualnej, gdy osoba nie jest w pełni świadoma, bez pytania jej o zgodę lub gdy na skutek zaistniałych warunków obawia się odmówić. Przymus może polegać na bezpośrednim użyciu siły lub emocjonalnym szantażu. Np.: wymuszanie pożycia, obmacywanie, gwałt, zmuszanie do niechcianych praktyk seksualnych, nieliczenie się z życzeniami partnerki/partnera, komentowanie szczegółów anatomicznych, ocenianie sprawności seksualnej, wyglądu, itp.;

Ekonomiczna - naruszenie własności. Przemoc ekonomiczna wiąże się celowym niszczeniem czyjejs własności, pozbawianiem środków lub stwarzaniem warunków, w których nie są zaspokajane niezbędne dla przeżycia potrzeby. Np.: niszczenie rzeczy, włamanie do zamkniętego osobistego pomieszczenia, kradzież, używanie rzeczy bez pozwolenia, zabieranie pieniędzy, przeglądanie dokumentów, korespondencji, dysponowanie czyjąs własnością, zaciąganie pożyczek "na wspólne konto", sprzedawanie osobistych lub wspólnych rzeczy bez uzgodnienia, zmuszanie do spłacania długów, itp.

Zaniedbanie - naruszenie obowiązku do opieki ze strony osób bliskich. Jest formą przemocy ekonomicznej i oznacza np.: nie dawanie środków na utrzymanie, pozbawianie jedzenia, ubrania, schronienia, brak pomocy w chorobie, nie udzielenie pomocy, uniemożliwianie dostępu do miejsc zaspokojenia podstawowych potrzeb: mieszkania, kuchni, łazienki, łóżka, itp.;

Rodzaje przemocy	Formy przemocy	Skutki przemocy
PRZEMOC FIZYCZNA	szarpanie, kopanie popychanie, obezwładnianie, duszenie, odpychanie, przytrzymywanie, policzkowanie, szczypanie, bicie otwartą ręką, pięściami, różnymi przedmiotami, przypalanie papierosem, topienie, polewanie substancjami żrącymi, użycie broni, pozostawienie w niebezpiecznym miejscu, nie udzielenie niezbędnej pomocy, itp.	bezpośrednie: uszkodzenia ciała - urazy, rany, złamania, stłuczenia, zadrapania, siniaki, poparzenia; następujące skutki: choroby w wyniku powikłań i stresu, zespół stresu pourazowego, życie w chronicznym stresie, poczuciu zagrożenia, strachu, lęku, napady paniki, bezsenność, zaburzenia psychosomatyczne, itp.;
PRZEMOC PSYCHICZNA	wyśmiewanie opinii, poglądów, przekonań, religii, pochodzenia, narzucanie swojego zdania, poglądów, stałe ocenianie, krytyka, wmawianie choroby psychicznej, izolowanie, kontrolowanie, ograniczanie kontaktów z innymi ludźmi, wymuszanie posłuszeństwa i podporządkowania, ograniczanie snu, pożywienia i schronienia, wyzywanie, używanie wulgarnych epitetów, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie, stosowanie gróźb, szantażowanie, itp.	zniszczenie poczucia mocy sprawczej ofiary, jej poczucia własnej wartości i godności, uniemożliwienie podjęcia jakichkolwiek działań niezgodnych z zasadą posłuszeństwa, osłabienie psychicznych i fizycznych zdolności stawiania oporu oraz wyrobienie przekonania o daremności jego stawiania, odizolowanie od zewnętrznych źródeł wsparcia, całkowite uzależnienie ofiary od prześladowcy, stały strach i utrata nadziei, choroby psychosomatyczne, ciągły stres, zaburzenia snu, itp.
PRZEMOC SEKSUALNA	gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, nieakceptowanych pieszczot i praktyk seksualnych, zmuszanie do seksu z osobami trzecimi, sadyzm w pożyciu, wyśmiewanie wyglądu, ciała i krytyka zachowań seksualnych, itp.	obrażenia fizyczne, ból i cierpienie, obniżona samoocena i poczucie własnej wartości, utrata poczucia atrakcyjności i godności, zaburzenia seksualne, oziębłość, zamknięcie się /lęk, strach, uogólniona niechęć i obawa do przedstawicieli płci sprawcy przemocy, itp.
PRZEMOC EKONOMICZNA	Okradanie, zabieranie pieniędzy, nie łożenie na utrzymanie, niezaspokajanie podstawowych, materialnych potrzeb rodziny, szantażowanie, zmuszanie do pożyczek, uniemożliwianie korzystania z pomieszczeń niezbędnych do zaspakajania potrzeb (kuchnia, łazienka) itp.	niezaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych, bieda, zniszczenie poczucia własnej godności i wartości, znalezienie się bez środków do życia.

Gdzie szukać pomocy?

TRUDNA SYTUACJA ŻYCIOWA, NIEPEŁNOSPRAWNOŚĆ

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej

ul. Karola Miarki 11,
43-300 Bielsko-Biała
tel.(33) 49 95 600 - Centrala

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

ul. Piastowska 40, 43-300 Bielsko- Biała
tel: 33 813-69-30

POMOC PSYCHOLOGICZNA I INTERWENCYJNA

Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży

ul. Sobieskiego 83
43-300 Bielsko- Biała
tel. 33 828-40-74

Poradnia Zdrowia Psychicznego– Olszówka

ul. Olszówka 102 43-309,
43-300 Bielsko – Biała
tel.: 33 814-91-96 wew. 135
tel. kom.: 513 497 347

Centrum Zdrowia Psychicznego Feniks

ul. Piekarska 24,
43-300 Bielsko-Biała
Rejestracja/infolinia: 33 815-60-32

Podbeskidzki Ośrodek Interwencji Kryzysowej

ul. Piękna 2,
43-300 Bielsko- Biała

tel. 33 814-62-21

Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych

ul. Juliusza Słowackiego 45

43-300 Bielsko-Biała

tel. 33 812-50-78, 33 812-57-69, www.poradnia.bielsko.pl

Centrum Terapii i Wspierania Rodziny „Nadzieja”

Poradnia leczenia uzależnień.

Poradnia psychologiczna.

Poradnia psychologiczna dla dzieci.

ul. Zapora 100

43-382 Bielsko-Biała

tel. 725 030 122, www.nadzieja.bielsko.pl

UZALEŻNIENIA I PRZEMOC DOMOWA

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Plac Ratuszowy 6

43-300 Bielsko-Biała

tel. 33 497-14-96

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej - Zespół Przeciwdziałania Uzależnieniom i
Przemocy Domowej**

Plac Ratuszowy 9

43-300 Bielsko Biała

tel. 33 499-25-01

Miejski Ośrodek Terapii Uzależnień

ul. Mostowa 1,

43-300 Bielsko Biała

tel. 33 822-79-83

Ośrodek Pomocy dla Osób Pokrzywdzonych Przestępstwem

ul. Stanisława Wyspiańskiego 33,

43-300 Bielsko Biała

tel. 667 252 257

Prokuratura Rejonowa Bielsko-Biała Północ

ul. Listopadowa 31,

43-300 Bielsko Biała

tel. 33 475-82-00

Prokuratura Rejonowa Bielsko-Biała Południe

ul. Jana III Sobieskiego 9,

43-300 Bielsko Biała

tel. 33 475-85-00

Poradnia Terapii Uzależnienia od Alkoholu i Współuzależnienia

ul. Mostowa 1,

43-300 Bielsko Biała

tel. 33 812-30-42, 513 032 266

e-mail: poradnia.uzaleznien@psychiatria.bielsko.pl

Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej

ul. Adama Mickiewicza 22,

43-300 Bielsko Biała

tel. 33 499-78-00

Sąd Okręgowy w Bielsku-Białej

ul. Cieszyńska 10,

43-300 Bielsko Biała

tel. 33 499-04-99

Komisariat II Policji

ul. Franciszka Kamińskiego 8,

43-300 Bielsko Biała tel.

47 857-02-00,

kp2@bielsko.ka.policja.gov.pl

Bielski Telefon „Niebieska Linia”, czynny codziennie (16.00-22.00) tel. 33 811-99-00

DZIELNICOWY REJON NR. 34: asp. Dawid Bożek, tel. 478570425, 727032541

LISTA OGÓLNOPOLSKICH, ANONIMOWYCH TELEFONÓW ZAUFANIA:

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę 116 111

czynny: 7 dni w tygodniu / 24 h

Całodobowy telefon zaufania dla osób dorosłych 116 123

czynny: 7 dni w tygodniu / 24h

Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12

czynny: 7 dni w tygodniu / 24h

czat.brpd.gov.pl

Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy Domowej „Niebieska Linia” 800 120 002

czynny: 7 dni w tygodniu / 24 h

Antydepresyjny Telefon FORUM PRZECIW DEPRESJI 22 594 91 00

czynny: czwartek od 17.00 do 19.00

Centrum Wspierania dla Osób Dorosłych w Kryzysie Psychicznym 800 70 22 22

czynny: 7 dni w tygodniu / 24h

Telefon Alarmowy 112

Pogotowie 999

Policja 997

Straż Pożarna 998