

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKÓŁ
IM. HIPOLITA CEGIELSKIEGO
W CHODZIEŻY**

Karta przeglądu i historii zmian w dokumentacji

Lp.	Data	Zakres zmian	Opracował	Zatwierdził

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

- 1) 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.);
- 2) 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);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) 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.);
- 6) 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).

Spis treści

Rozdział 1	5
Podstawowe terminy	5
Rozdział 2	6
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły	6
Rozdział 3	10
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów	10
Rozdział 4	11
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez Pracownika, Partnera Szkoły, osobę trzecią, innego ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego.....	11
Rozdział 5	13
Zasady ochrony danych osobowych	13
Rozdział 6	14
Zasady ochrony wizerunku ucznia.....	14
Rozdział 7	15
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utwalonymi w innej formie	15
Rozdział 8	16
Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy	16
Rozdział 9	16
Procedury określające zakładanie „Niebieskiej karty”	16
Rozdział 10	17
Zasady aktualizacji Standardów ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie Pracowników i Partnerów Szkoły do stosowania Standardów ochrony małoletnich.....	17
Rozdział 11	17
Zasady udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym i uczniom Standardów ochrony małoletnich	17
Rozdział 12	18
Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich	18
Rozdział 13	18
Zapisy końcowe	18
Załączniki	19

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Zespole Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Chodzieży są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik Szkoły traktuje każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Szkoły, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Szkoły stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Szkole za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Szkoły (szkola.hipolita.pl). Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do Szkoły. Poszczególne grupy małoletnich są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w Szkole są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśników. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Szkoła posiada dokument „Standardy ochrony małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
 - a) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Szkoły oraz rówieśników;
 - b) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego które określają sposób utrwalania i udostępniania;
 - c) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
 - d) zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel Szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrekcja Szkoły wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.
6. W Szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

Rozdział 1

Podstawowe terminy

§ 1.

Ilekróć w niniejszych Standardach ochrony małoletnich jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Chodzieży;
- 2) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Chodzieży.
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia lub umowy o wolontariacie Zespole Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Chodzieży;
- 4) **partnerze Szkoły** – należy przez to rozumieć osoby współpracujące ze Szkołą dopuszczone w Szkole do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi;
- 5) **małoletnim/uczni** – należy przez to rozumieć osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia uczęszczającą do Zespołu Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Chodzieży;
- 6) **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli małoletni pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 7) **opiekunie prawnym ucznia** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki; Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 8) **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (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 (w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny);
- 10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć to jako popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika jednostki lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniechywanie.

Krzywdzeniem jest:

- 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;
- 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;

- 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);
 - 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;
 - 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;
- 11) **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
 - 12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
 - 13) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły;
 - 14) **Standardy** – Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Zespole Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Chodzieży;

Rozdział 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły

§ 2.

- 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - 1) Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, uczniów lub z opieką nad nimi, Dyrektor Szkoły 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 Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.
 - 2) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.

- 3) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze jest ogólnodostępny i nie wymaga zakładania konta.
- 4) Osoba, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 przedkłada Dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego 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, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- 5) Jeżeli osoba, o której mowa § 2 ust. 1 pkt 1 posiada obywatelstwo inne niż polskie, winna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
- 6) Dyrektor Szkoły pobiera od osoby, o której mowa § 2 ust. 1 pkt 1 posiadającej obywatelstwo inne niż polskie oświadczenie o państwie lub państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- 7) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba o której mowa § 2 ust. 1 pkt 1, pod rygorem odpowiedzialności karnej, składa 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.
- 8) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- 9) Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik 1 do niniejszych Standardów.
- 10) Informacje, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 drukuje się i załącza do części „A” akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 4-7, pracodawca lub inny organizator załącza do akt

osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników i partnerów Szkoły z uczniami:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników i partnerów 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 pracowników i partnerów Szkoły z uczniami obowiązują wszystkich pracowników i partnerów Szkoły;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik i Partner Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania prawidłowych relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
3. Pracownik i Partner Szkoły w kontakcie z uczniami:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku (Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.).
4. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
5. Pracownikowi i Partnerowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
6. Pracownikowi i Partnerowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
7. Pracownik i Partner Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej i tożsamości płciowej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
8. Pracownik i Partner Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej i tożsamości płciowej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
9. Pracownik i Partner Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych lub zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

§ 4.

Pracownikowi i Partnerowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) nawiązywania relacji seksualnych z uczniem;
- 2) składania uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponowania uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 5.

1. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
2. W przypadku, kiedy Pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest zachować się zgodnie z instrukcją postępowania. W przypadku delikatnych spraw, w których zaistniało podejrzenie nieprzestrzegania Standardów, Pracownik zobligowany jest do poinformowania o tym Dyrektora Szkoły.

§ 6.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, np.
3. Pracownikowi/Partnerowi Szkoły nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu Pracownika lub Partnera Szkoły, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
4. Kontakt fizyczny z uczniem ~~nigdy~~ nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik/Partner Szkoły nie powinien angażować się w zabawy typu: udawane walki, brutalne zabawy fizyczne np.
6. Pracownik/Partner Szkoły, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest również spanie Pracownika/Partnera Szkoły w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny Pracownika/Partnera Szkoły z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi na to zgodę;
 - 2) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w poruszaniu się po szkole.

§ 7.

1. Kontakt z uczniami poza godzinami pracy jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z uczniem lub też jego rodzicem/opiekunem prawnym powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu Pracownika/Partnera Szkoły z uczniem lub z jego rodzicem/opiekunem prawnym poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;

- 3) TEAMS;
- 4) dziennik elektroniczny.
4. Jeśli Pracownik/Partner Szkoły musi spotkać się z uczniem (lub z jego rodzicem/opiekunem prawnym) poza godzinami pracy Szkoły, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrektora Szkoły a jego rodzic/opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy Pracownika/Partnera Szkoły łączą z uczniem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym 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

§ 8.

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

2. Jeżeli z wymienionymi w §8 ust.1 czynnikami ryzyka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów prawnych, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów prawnych to:
- 1) rodzic/opiekun prawny podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń ucznia;
 - 2) rodzic/opiekun prawny odmawia kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia lub nie odpowiada na próby zainicjowania tego kontaktu;
 - 3) rodzic/opiekun prawny mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia;
 - 4) rodzic/opiekun prawny poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, lub zbyt pobłażliwy, lub odrzuca małoletniego;
 - 5) rodzic/opiekun prawny nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) rodzic/opiekun prawny często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) rodzic/opiekun prawny jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic/opiekun prawny zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic/opiekun prawny ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
 - 10) rodzic/opiekun prawny neguje potrzeby małoletniego lub nie ma świadomości ich występowania;
 - 11) rodzic/opiekun prawny faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 12) rodzic/opiekun prawny przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 13) rodzic/opiekun prawny nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, Pracownik/Partner Szkoły podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy/Partnerzy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

Rozdział 4

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez Pracownika, Partnera Szkoły, osobę trzecią, innego ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego

§ 9.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez Pracownika/Partnera Szkoły lub osoby trzecie:
 - 1) jeśli Pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik/Partner Szkoły zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia Pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami.

- 2) jeśli Pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora Szkoły, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
 - 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie zobligowany jest do poinformowania dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:
- 1) jeśli Pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy lub zagrożone jest jego życie, a także naruszany jest jego dobrostan emocjonalny (stosowana jest przemoc psychiczna), zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia Dyrektora Szkoły, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1 pkt 1;
 - 2) jeśli Pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia Dyrektora Szkoły o zaistniałym incydencie, a także wychowawców obu uczniów, aby przeprowadzili rozmowy o stosownym charakterze (dyscyplinującą ze sprawcą oraz wspierającą z ofiarą przemocy). Jeśli potrzebne okażą się oddziaływania długoterminowe – informuje Zespół ds. Opiekuńczo-Wychowawczych. W przypadku braku poprawy przedstawiciel Zespołu powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego rodzica/opiekuna prawnego:
- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Zawiadamia Dyrektora Szkoły, wychowawcę oraz Zespół ds. opiekuńczo-wychowawczych o potrzebie przeprowadzenia rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi i wszczęcia procedury Niebieskiej Karty, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna prawnego lub powtarzającej się przemocy, Zespół ds. opiekuńczo-wychowawczych lub wychowawca pokrzywdzonego zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), a także złożenia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
 - 2) jeśli Pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego rodzic/opiekun prawny jest niewydolny wychowawczo, powinien powiadomić Dyrektora Szkoły wychowawcę ucznia, który ma obowiązek zaproponować możliwość wsparcia psychologicznego uczniowi, a rodzicom/opiekunom prawnym wskazać odpowiednie instytucje z zakresu pomocy społecznej. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, wychowawca zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 10.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 4**.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec Pracownika, również do akt osobowych Pracownika.

Rozdział 5 **Zasady ochrony danych osobowych**

§ 11.

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

- 1) Pracownik/Partner Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) Pracownik/Partner Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia zgodnie z zakresem przepisów prawa, zawartej umowy i nadanym upoważnieniem. Pracownik udostępnienia dane osobowe w ramach wykonywanych obowiązków i przepisów prawa
np. zespołowi interdyscyplinarnemu;
- 4) udostępnianie danych osobowych szczególnej kategorii, o którym mowa w art. 9 rozporządzenia RODO ucznia, podmiotom lub osobom „trzecim” jest konsultowane z Administratorem danych lub Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, powołanym przez Administratora.

§ 12.

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

§ 13.

1. Pracownik/Partner Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik/Partner Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik/Partner Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna.

Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy Pracownik/Partner Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 14.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

Rozdział 6 Zasady ochrony wizerunku ucznia

§ 15.

Pracownicy/Partnerzy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

§ 16.

1. Pracownikowi/Partnerowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowania, fotografowania) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, Pracownik może skontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych rodzica/opiekuna prawnego małoletniego bez wiedzy i zgody tej osoby.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 17.

1. Upublicznienie przez Pracownika/Partnera Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio – wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz rodzica/opiekuna prawnego poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych).

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

§ 18.

1. Szkoła umożliwia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w szkole:
 - 1) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
 - 2) sieć szkolna jest monitorowana;
 - 3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi teściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c) okresowe sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi Szkoły. Dyrektor Szkoły aranżuje następnie rozmowę ucznia z pedagogiem lub psychologiem szkolnym lub wychowawcą na temat bezpieczeństwa w sieci. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog, psycholog lub wychowawca uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
 - 4) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem Pracownika/Partnera Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik/Partner Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
 - 5) w ramach zajęć z wychowawcą i lekcji z informatyki przeprowadza się z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
 - 6) Szkoła udostępnia materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
 - 7) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych w szkole określa szczegółowo Statut szkoły.

Rozdział 8

Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy

§ 19.

1. W przypadku zastosowania procedury interwencji, Dyrektor Szkoły tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny lub specjalny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia zakłada Kartę pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która stanowi dokument przechowywany w dokumentacji związanej z pomocą psychologiczno-pedagogiczną udzielaną uczniom.
6. Karta pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawiera przede wszystkim informacje o przyczynach udzielanej pomocy (zdiagnozowanych potrzebach), plan spotkań ze specjalistami/ nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do Karty pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. planowane samobójstwo) – wówczas osoba, która powzięła informację o występującym zagrożeniu tworzy notatkę służbową dołączaną do dokumentacji ucznia.

Rozdział 9

Procedury określające zakładanie „Niebieskiej karty”

§ 20.

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do Pracownika/Partnera Szkoły przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, Pracownik/Partner Szkoły zobowiązany jest zgłosić ten fakt psychologowi lub pedagogowi szkolnemu, który powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania. Rozpoczęcie działania może być poprzedzone konsultacją z inną osobą merytorycznie uprawnioną i upoważnioną w ramach niniejszej procedury.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny dokument Szkoły.
5. Procedurę „Niebieskiej Karty” stanowi **załącznik nr 7** niniejszych Standardów.

Rozdział 10

Zasady aktualizacji Standardów ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie Pracowników i Partnerów Szkoły do stosowania Standardów ochrony małoletnich

§ 21.

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród Pracowników (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego dokumentu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna zbiera i analizuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie Pracownicy mogą proponować zmiany Standardów..
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich związanej z formami pomocy realizowanymi przez Szkołę. Przykładowy wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności osoba odpowiedzialna za realizację Standardów wraz z zespołem opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i przekazuje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza Pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział 11

Zasady udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym i uczniom Standardów ochrony małoletnich

§ 22.

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla Pracowników, Partnerów Szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w Sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami prawnymi w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel przedstawia opiekunowi do podpisania oświadczenie, iż zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie zmian Standardów.

Jeśli takie się pojawiają, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

5. Nauczyciele - wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział 12 **Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich**

§ 23.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem jest wskazana przez Dyrektora Szkoły osoba.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

Rozdział 13 **Zapisy końcowe**

§ 24.

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 wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Dokumentacja współtworząca politykę ochrony dzieci:

- 1) Statuty Szkoły;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 3) Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
- 4) Wewnętrzne Polityki Ochrony Danych
- 5) Inne wewnętrzne procedury określające zasady bezpieczeństwa.

Załączniki:

- Załącznik nr 1** - OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH
- Załącznik nr 2** - OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
- Załącznik nr 3** - OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
- Załącznik nr 4** - KARTA INTERWENCJI
- Załącznik nr 5** - MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY
- Załącznik nr 6** - MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW
- Załącznik nr 7** - NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJA

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

.....
miejsowość, 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 Zespole Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Chodzieży i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

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

.....
(czytelny podpis)

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

.....
miejsowość, data

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Chodzieży oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
(czytelny podpis)

**OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**

.....
miejsowość, data

Ja, rodzic/opiekun prawny ucznia
..... klasy
oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami ochrony małoletnich” obowiązującymi
w Zespole Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Chodzieży

.....
(czytelny podpis)

KARTA INTERWENCJI

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

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

**MONITORING STANDARDÓW
– ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

1. Czy znasz treść dokumentu „Standardy ochrony małoletnich” obowiązujący w Zespole Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Chodzieży?

- tak
- nie

2. Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzonego ucznia?

- tak
- nie

3. Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?

- tak
- nie

4. Czy zaobserwowałeś/zaobserwowałaś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?

- tak
- nie

Jeśli tak, to jakie?

.....
.....

5. Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami ochrony małoletnich”?

- tak
- nie

Jeśli tak, to jakie?

.....
.....

6. Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest dla Ciebie trudne?

- tak
- nie

Jeśli tak, to jakie?

.....
.....

MONITORING STANDARDÓW
- ANKIETA DLA UCZNIÓW

1. Czy znasz „Standardy ochrony małoletnich” obowiązujące w Zespole Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Chodzieży?

- tak
- nie

2. Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?

- tak
- nie

3. Czy doświadczyłaś/doświadczyłeś przemocy?

- tak
- nie

Jeśli tak, to czy zwróciłaś/zwróciłeś się o pomoc?

- tak
- nie

Jeśli tak to do kogo?

.....
.....

4. Czy byłaś/byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję lub przemoc wobec kogoś innego?

- tak
- nie

Jeśli tak, to opisz jak zareagowałaś/zareagowałeś.

.....
.....

5. Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?

- tak
- nie

Jeśli tak, to jaki?

.....
.....

NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJA

Procedura "Niebieskie 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 września 2023 r. obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - 1) przemoc fizyczna;
 - 2) przemoc emocjonalna;
 - 3) przemoc ekonomiczna;
 - 4) zaniedbywanie;
 - 5) wykorzystanie seksualne;
 - 6) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskiej 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. Procedurę wdraża się, gdy uczeń wykazuje symptomy przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., ponadto 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. Zaniedbywanie podejrzewa się, gdy uczeń ma brudny, nieodpowiedni do pory roku strój, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.
7. 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.
8. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

9. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie Karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
10. 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 „NIEBIESKIEJ KARTY”

1. „Niebieską Kartę” zakłada nauczyciel lub inny członek kadry pedagogicznej (pedagog, psycholog), który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” należy podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym, Dyrektorem Szkoły lub pracownikiem merytorycznie odpowiedzialnym za pomoc psychologiczno-pedagogiczną).
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. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
8. 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).
9. Pracownicy jednostki oświatowej np. nauczyciele uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty” i uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
10. Pracownicy niepedagogiczni (np. pracownicy Sekretariatu, kierownik gospodarczy, pracownik Działu Kadr, woźni i osoby sprzątające) po powzięciu informacji o domniemanej przemocy względem ucznia, zawiadamiają o tym pedagoga lub psychologa szkolnego, którzy następnie zapoznają się szczegółowo ze sprawą i wszczynają procedurę „Niebieskiej Karty”.
11. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa kierownictwo jednostki składa zawiadomienie o podejrzeniu możliwości popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego
12. i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

13. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
14. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
15. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych

.....
miejsowość, data

„NIEBIESKA KARTA – A”

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

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres email			
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	wobec Osoby 3 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 ekonomiczna³⁾ <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 elektronicznej³⁾ <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>						

Inne³⁾ zaniedbanie, <i>niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						
---	--	--	--	--	--	--

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA 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 email			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

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

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)		
Doprowadzenie do wytrzeźwienia		
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)	

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

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

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

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

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

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

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

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

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

¹⁾ wpisać właściwe

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

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

„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, 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: niełożenie 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 Przystępstwem** – 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.

