

Standardy Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Technicznych
im. Ignacego Mościckiego w Tarnowie
(wersja zupełna)

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	6
Rozdział 2 Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu	9
Rozdział 3 Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich	11
Rozdział 4 Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone,.....	16
Rozdział 5 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.....	20
Rozdział 6 Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.	22
Rozdział 7 Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.....	26
Rozdział 8 Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”	27
Rozdział 9 Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.....	29
Rozdział 10 Zasady i sposób udostępniania personelowi, rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.	30
Rozdział 11 Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.....	31
Rozdział 12 Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.	31
Rozdział 13 Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.	32
Rozdział 14 Zasady ochrony danych osobowych oraz ochrony wizerunku małoletniego	33
Rozdział 15 Procedury funkcjonujące w szkole	34
Rozdział 16 Zapisy końcowe.....	50

Standard 1. POLITYKA

Szkoła ustanowiła i wdrożyła politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem tj. Standardy Ochrony Małoletnich. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606) i określa:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
- b) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich,
- c) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone,
- d) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet,
- e) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie,
- f) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
- g) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
- h) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”,
- i) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności,
- j) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania,
- k) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia,
- l) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego,
- m) zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

2. Dokument wprowadzono do stosowania w szkole. Został zatwierdzony przez organ zarządzający szkołą, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada kierownictwo szkoły.

3. Kierownictwo szkoły wyznaczyło osobę odpowiedzialną za wprowadzenie oraz monitoring realizacji Polityki.
4. Ze standardami zapoznano personel szkoły, rodziców/opiekunów prawnych uczniów oraz uczniów. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły <https://zst-tarnow.pl/> oraz w widocznym miejscu w budynku szkolnym (dokument wyłożony do wglądu w bibliotece/czytelni szkolnej, pokoju nauczycielskim, gabinecie pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego, gabinecie psychologa). Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, konsultacjach indywidualnych, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym w sposób przystępny i zrozumiały.
5. Polityka uwzględnia sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. Dokument przygotowano w wersji pełnej i skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich, dostosowane do ich wieku, potrzeb i możliwości.

Standard 2. PERSONEL

Cały personel szkoły posiada kompetencje oraz wiedzę na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje pracowników i współpracowników (w tym wolontariuszy) w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci. Jednostka stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
2. Szkoła uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności
3. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu organizacji/institucji z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądate w kontakcie z dzieckiem.

4. Kierownictwo szkoły wyznaczyło osobę odpowiedzialną za przygotowanie personelu do wdrożenia standardów.
5. Kierownictwo szkoły zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat stosowania standardów i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci
 - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
 - c) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji
 - d) procedury „Niebieskie Karty”
6. Zasady przygotowania personelu oraz sposób dokumentowania tej czynności zostały określone.
7. Cały personel szkoły pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:
 - a) dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
 - b) opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
8. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.

Standard 3. PROCEDURY

W szkole funkcjonują procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

1. Szkoła wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich oraz zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
2. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
3. W szkole wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
4. Szkoła opracowała sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka.

5. Kierownictwo szkoły wyznaczyło osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń, uruchamianie odpowiedniej ścieżki interwencji i udzielenie dziecku krzywdzonemu wsparcia.

Standard 4. MONITORING

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

1. Przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana raz na 2 lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci, a wnioski z oceny są dokumentowane.
2. W ramach weryfikacji Polityki szkoła konsultuje się z uczniami i ich rodzicami/opiekunami.
3. Szkoła w oparciu o przeprowadzoną ocenę dostosowuje standardy do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
2. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o:
 - a) **szkole** – należy rozumieć Zespół Szkół Technicznych im. Ignacego Mościckiego w Tarnowie
 - b) **dziecku, małoletnim, wychowanku lub uczestniku** – należy rozumieć osoby do ukończenia 18 roku życia (zarówno dziewczęta jak i chłopcy), którzy są uczestnikami zajęć organizowanych przez szkołę, przy czym czytając niniejszy akt należy uwzględniać w odniesieniu do ww. osób również klasyfikację prawną, zgodnie z którą:

- w zakresie postępowania dotyczącego zapobiegania i zwalczania demoralizacji, osoba która nie ukończyła 18 lat określana jest jako osoba nieletnia,
 - w zakresie postępowania o czyny karalne małoletni jest to osoba, która dopuściła się takiego czynu po ukończeniu 13 lat, a przed ukończeniem lat 17,
 - w zakresie wykonywania środków wychowawczych lub poprawczych małoletnim jest osoba, względem której takie środki zostały orzeczone (choćby ukończyła ona 18 lat), nie dłużej jednak niż do osiągnięcia wieku 21 lat.
- c) **wolontariuszu** – należy rozumieć wyłącznie osobę w wieku powyżej 13 roku życia, przy czym umowę z wolontariuszem w wieku poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą jego rodzica
- d) **rodzicach** – rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym są powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem
- e) **opiekunowie** - należy rozumieć przez to opiekuna prawnego w rozumieniu art. 145-177 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy
- f) **osobie najbliższej dziecku, wychowankowi** - należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku - osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego
- g) **personelu, pracowniku** – należy rozumieć przez to wszystkie osoby zatrudnione w szkole na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także podejmujące w szkole obowiązki na zasadach wolontariatu, w tym w szczególności: instruktorzy, pracownicy administracyjni, gospodarczy, trenerzy, animatorzy, wolontariusze, praktykanci, stażyści, itp.
- h) **dyrektorze** – należy rozumieć przez to Dyrektora Zespoły Szkół Technicznych im. Ignacego Mościckiego w Tarnowie
- i) **organizatorze** – rozumie się przez to innych niż szkoła organizatorów w zakresie 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
3. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel, opiekunów prawnych uczniów oraz podmioty współpracujące wobec ucznia jakiegokolwiek formy przemocy. Niedozwolone jest

również stosowanie jakiegokolwiek przemocy między uczniami. Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- a) **Przemoc fizyczna** – naruszanie nietykalności fizycznej. Przemoc fizyczna jest intencjonalnym zachowaniem powodującym uszkodzenie ciała lub niosącym takie ryzyko, każde zachowanie względem drugiej osoby, którego celem jest zadanie fizycznego bólu, uszkodzenie ciała, pogorszenie stanu zdrowia, pozbawienie życia,
 - b) **Przemoc psychiczna** - naruszenie godności osobistej. Przemoc psychiczna to każde zachowanie mające na celu zmniejszenie poczucia własnej wartości osoby krzywdzonej, wzbudzenie w drugiej osobie strachu, pozbawienie jej poczucia bezpieczeństwa i kontroli nad własnym życiem,
 - c) **Przemoc seksualna** – naruszanie intymności. Przemoc seksualna to każde zachowanie mające na celu zmuszenie krzywdzonej osoby do podjęcia współżycia lub niechcianych czy nieakceptowanych praktyk i zachowań seksualnych.
 - d) **Przemoc ekonomiczna, zaniedbanie** – naruszenie obowiązku opieki ze strony osób bliskich. Przemoc ekonomiczna to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka. Nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i trudności w rozwoju. Przemoc ekonomiczna to także każde naruszenie własności np. niszczenie rzeczy, kradzież, używanie rzeczy bez pozwolenia, zabieranie pieniędzy itp.
5. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, pracodawcy, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
 6. Za wdrożenie standardów odpowiedzialny jest organ zarządzający jednostką systemu oświaty. Organem zarządzającym w jednostkach systemu oświaty jest Dyrektor szkoły.
 7. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora ochrony małoletnich przed krzywdzeniem tj. pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za wprowadzenie oraz monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń (załącznik nr 1).
 8. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym opiekuna sali lekcyjnej.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

W naszej placówce standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Szkoła dba, aby osoby zatrudnione w placówce posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.

1. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
2. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym¹ (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze 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 Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki).
3. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
4. Dyrektor jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole/ placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego² o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu

¹ Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

² Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności - Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego ³ oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.

5. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada Dyrektorowi:
 - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa 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 w/w celów;
 - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
 - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.
7. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a) oraz nie wydano wobec niego(niej) innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuścił(-a) się czynów zabronionych oraz że nie ma wydanego zakazu zajmowania i wykonywania wszelkich stanowisk / zawodów/ 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. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączone są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku

³ Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

10. Jeśli dla danego pracownika nie tworzy się pracowniczejteczki akt osobowych, wydruk z Rejestrów oraz oświadczenia zamieszcza się w utworzonej do tego celu odrębnej dokumentacji.
11. W sytuacji podejmowania przez szkołę współpracy z Organizatorem w zakresie 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 to na Organizatorze ciąży obowiązek zapewnienia bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu) poprzez zastosowanie odpowiednich procedur. Organizator zastosowanie bezpiecznej rekrutacji pracowników potwierdza pisemnym oświadczeniem przedłożonym Dyrektorowi szkoły.
12. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników, może on upoważnić do tego innego pracownika.
13. Wzory oświadczeń dotyczących bezpiecznej rekrutacji pracowników określa załącznik 9 do niniejszych standardów.

Rozdział 3

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

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Wszyscy pracownicy szkoły znają i stosują poniższe zasady.
3. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

4. Pracownik obowiązany jest do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
5. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
6. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
7. Pracownik 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, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
8. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
9. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać relacji władzy lub przewagi fizycznej, używać wszelkich form dyscyplinowania małoletniego opartych na wykorzystaniu jakiegokolwiek przewagi.
10. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić otwarte drzwi, bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).
11. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych - kwiatów, czekoladek, itp.
12. Pracownikowi nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów prawnych. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności co może prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie, bądź czerpanie korzyści majątkowych.

Kontakt fizyczny pracownika z uczniem:

- 1) Pracownik nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
- 2) Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.

- 3) Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- 4) Pracownik nie powinien angażować się w sytuacje typu: poklepanie po ramieniu, łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
- 5) Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
- 6) Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
- 7) W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - a) sytuacje wymagające podjęcia czynności z zakresu pierwszej pomocy;
 - b) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeżeli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - a) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - b) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

Komunikacja werbalna z małoletnim.

- 1) Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej:
 - a) zachowuje cierpliwość, panuje nad swoimi emocjami i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
 - b) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - c) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - d) reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich;
 - e) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania, a nie dla człowieka
 - f) nie grozi uczniowi, nie wyraża dezaprobaty wobec niego czy jego postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości;

- g) nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie ucznia lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z ucznia, w sposób który obniża poczucie własnej wartości;
 - h) nie izoluje, pomija, obniża status ucznia w grupie;
 - i) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - j) 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.
- 2) Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

Równe traktowanie:

- 1) Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
- 2) Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia.
- 3) Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:
 - a) wyłączne skupienie uwagi na wybranych uczniach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
 - b) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
 - c) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku,
 - d) zwolnienie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
 - e) dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
 - f) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.

Kontakty bezpośrednie i online z małoletnim poza godzinami pracy:

- 1) Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.

- 2) Nie wolno pracownikowi:
 - a) zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły,
 - b) zapraszać uczniów do grona znajomych w mediach społecznościowych,
 - c) kontaktować się z uczniem z prywatnego maila i numeru telefonu.
- 3) Jeśli małoletni zainicjuje rozmowę z wykorzystaniem mediów społecznościowych, pracownik informuje małoletniego o dozwolonych formach kontaktu z uczniem, poleca mu zgłoszenie się do niego za pośrednictwem tych form oraz nie kontynuuje dalszej rozmowy. Dodatkowo informuje o tym fakcie Dyrektora, zabezpiecza materiał dowodowy w formie elektronicznej (np. zrzut ekranu) i dostarcza go Dyrektorowi.
- 4) Wyjątek do zasady w ust. 3 jest sytuacja zagrożenia życia i zdrowia małoletniego oraz podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz jest zobowiązany po jej odbyciu, udokumentować ją w wersji elektronicznej i dostarczyć Dyrektorowi.
- 5) Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
 - a) służbowy telefon;
 - b) służbowy e-mail;
 - c) służbowy komunikator na platformie Classroom;
 - d) dziennik elektroniczny.
- 6) Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić pisemną zgodę na taki kontakt.
- 7) W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- 1) uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez rodziców/opiekunów lub osoby przez nich upoważnione,
- 2) organizacja transportu, noclegu poza szkołą powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub inne wydarzenia organizowane przez szkołę),

- 3) opieka nad uczniami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych.

Pracownicy Szkoły bezwzględnie zabrania się w szczególności:

- 1) nawiązywać relacji romantycznych lub seksualnych z uczniem;
- 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) zachowywać się w sposób seksualnie prowokacyjny, kierować do ucznia komentarzy, żartów, gestów o charakterze seksualnym;
- 4) proponować uczniom alkohol, wyroby tytoniowe, nielegalne substancje psychoaktywne, spożywać je wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
- 5) zabronione jest pozostawanie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających przez pracowników prowadzących zajęcia lub sprawujących w danym czasie opiekę nad małoletnimi.

Rozdział 4

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

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania/postępowania określonych w statucie szkoły.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów –nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.

5. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
6. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np.
 - a) używanie zwrotów grzecznościowych,
 - b) uprzejmość, życzliwość,
 - c) poprawny, wolny od wulgaryzmów język,
 - d) kontrola swojego zachowania i emocji,
 - e) wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
7. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
8. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
9. W kontaktach między sobą uczniowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
10. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
11. Uczniowie szanują prawo innych do prywatności, nie przeglądają rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób. Szanują przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.
12. Uczniowie szanują cudzą własność, jeśli chcą pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki pytają o pozwolenie.
13. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
14. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
15. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni

i wspiera ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).

Niedozwolone jest w szczególności:

- a) stosowanie przemocy fizycznej wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie np. bicie/popychanie/kopanie/opluwanie, wymuszenia, napastowanie seksualne, nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą, fizyczne zaczepki, zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań, rzucanie w kogoś przedmiotami itp.,
- b) stosowanie przemocy słownej w różnych formach np. używanie wulgarnego lub obraźliwego języka, obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie, upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów, plotki i obraźliwe żarty, groźby itp.,
- c) stosowanie przemocy psychicznej w różnych formach np. poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie, bagatelizowanie osiągnięć, wyolbrzymianie porażek, wykluczanie / izolacja / milczenie / manipulowanie, wulgarne gesty, śledzenie i prześladowanie, niszczenie / zabieranie rzeczy, straszenie, gapienie się, szantażowanie itp.,
- d) stosowanie wobec innych uczniów cyberprzemocy w różnych formach np. nękanie, straszenie, szantażowanie, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających lub kompromitujących informacji z użyciem sieci m. in. za pomocą poczty elektronicznej, komunikatorów, stron internetowych, blogów, serwisów społecznościowych, grup dyskusyjnych, SMS, MMS itp.,
- e) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym,
- f) dostęp i rozpowszechnianie treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych m. in. pornografii, treści obrazujących przemoc lub działania szkodliwe dla zdrowia i życia, promujących nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, ideologię faszystowską lub działalność niezgodną z prawem, nawoływanie do samookaleczeń i samobójstw itd.,
- g) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić,
- h) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu,
- i) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów

- i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły,
- j) nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji,
 - k) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu,
 - l) niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych,
 - m) uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu,
 - n) rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających,
 - o) celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej,
 - p) kradzież / przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej,
 - q) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów,
 - r) wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne,
 - s) rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce,
 - t) szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu,
 - u) niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie),
 - v) znęcanie się (współdziałanie w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).

Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa –wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów. Mają świadomość obowiązku poinformowania o wszelkich wyżej wymienionych sytuacjach wychowawcę, innego nauczyciela, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego lub psychologa.

Rozdział 5

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

Szkoła zapewnia takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej ucznia oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu.

1. Pod pojęciem zagrożenia z sieci rozumie się:
 - a) kontakt z treściami niedozwolonymi, nielegalnymi i niebezpiecznymi dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;
 - b) kontakty z treściami stwarzającymi niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych, kontakty z niebezpiecznymi osobami,
 - c) wszelkie formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli
 - d) uzależnienie od Internetu.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach pod nadzorem pracownika szkoły.
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
4. W szkole prowadzone są działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie (sale informatyczne) dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu. W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).
5. Szkolna sieć jest zabezpieczona przez Ogólnopolską Sieć Edukacyjną OSE. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści dyrektor we współpracy z administratorem sieci informatycznej oraz nauczycielami informatyki stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Dyrektor organizuje dla dziecka rozmowę z pedagogiem. Jeśli

ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony.

6. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły są zainstalowane i aktualizowane wg potrzeb programy antywirusowe i firewall w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.
7. W szkole wyznaczeni są pracownicy odpowiedzialni za bezpieczeństwo sieci, są to administratorzy poszczególnych pracowni informatycznych odpowiedzialni za komputery w danej sali oraz osoby pełniące funkcję opiekuna sali lekcyjnej odpowiedzialni za komputer na biurku nauczyciela. Do ich obowiązków należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację,
 - b) sprawdzanie, czy na komputerach, w tym ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
8. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
9. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela / z obowiązującym regulaminem.
10. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także smartwatch, tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki itp.
11. Uczniowie przynoszą do szkoły sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
12. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły. Wyjątek stanowi sytuacja opisana w punkcie 13.
13. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych lub umieścić w miejscu wyznaczonym przez pracownika szkoły. Telefon pozostaje niedostępny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
14. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety, laptopy) można wykorzystywać:

- a) podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - b) podczas zajęć lekcyjnych do pisania: obszernych prac pisemnych, wypracowań, referatów, notatek, prac pisemnych, przy których dodatkowy czynnik stresu może powodować częściową, bądź całkowitą nieczytelność pisma w odniesieniu do uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się (dysgrafia) za zgodą nauczyciela.
15. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
16. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
17. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
18. Każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych na wycieczkę podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
19. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
20. Podczas wyjazdów zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

Rozdział 6

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

Zapewnienie ochrony przed krzywdzeniem, to podstawowy obowiązek osób pracujących z dziećmi i młodzieżą. Realizacja tego obowiązku jest możliwa, gdy osoby pracujące z dziećmi wiedzą jak rozpoznać, że dziecko doświadcza krzywdzenia oraz jakie działania wdrożyć w odpowiedzi na taką sytuację.

1. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to czy pochodzi do dziecka/opiekuna/pracownika oraz bez względu czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego ucznia, opiekuna dziecka, czy też pracownika bądź organizatora współpracującego ze szkołą.
2. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego ilustruje poniższa tabela:

	Interwencja cywilna	Interwencja karna	Niebieska karta
Przesłanki	Zagrożenie dobra dziecka	Podejrzenie popełnienia przestępstwa	Przemoc domowa
Forma interwencji	Wniosek o wgląd w sytuację rodziny	Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa	Wypełnienie formularza NK-A
Właściwy organ/ podmiot/ adresat zgłoszenia	Sąd rodzinny	Policja, prokuratura	Gminny(miejski) zespół interdyscyplinarny
Stosowne przepisy	Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Kodeks postępowania cywilnego	Kodeks karny, Kodeks postępowania karnego	Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej

Interwencja cywilna jest podejmowana w sytuacji, w której w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, dochodzi do zagrożenia dobra małoletniego poprzez zaniedbania jego potrzeb życiowych takich jak np. niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, niezapewnienie odpowiedniego odżywiania, ubrania, higieny, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, opieki medycznej, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego, obowiązku nauki, bezpieczeństwa, zaniedbywanie potrzeb psychicznych i emocjonalnych dziecka, niewypełnianie zaleceń lekarskich, stosowanie kar fizycznych, surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców/opiekunów; a także w sytuacji, gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona procedura Niebieskiej Karty, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i sytuacja dziecka nie ulega poprawie.

Interwencja karna jest podejmowana w sytuacji podejrzenia popełnienia na szkodę małoletniego przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece.

Interwencja Niebieska Karta jest podejmowana w sytuacji podejrzenia występowania przemocy domowej przez którą należy rozumieć 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 cierpienie 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.
3. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają szczególną uwagę na sygnały świadczące o krzywdzeniu małoletnich. Takie jak:
- a) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - b) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - c) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
 - d) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - e) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - f) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - g) uczeń ma specyficzne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, a będące oznaką poparzenia dziecka papierosem;
 - h) uczeń ma ślady duszenia, krępowania;
 - i) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - j) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - k) uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - l) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła, jest wycofany, nieufny wobec ludzi;
 - m) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości psychosomatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - n) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny, ma niską samoocenę itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;

- o) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, ma problemy z koncentracją, pamięcią, logicznym myśleniem, nie odrabia lekcji, nie przygotowuje się do zajęć;
- p) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- q) uczeń używa środków psychoaktywnych;
- r) uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
- s) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- t) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- u) uczeń ucieka z domu;
- v) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- w) uczeń mówi o przemocy.

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

- a) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- b) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- c) rodzic (opiekun) mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- d) rodzic (opiekun) poddaje małego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małego;
- e) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małego;
- f) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa mały;
- g) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- h) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- i) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji; wypowiada się niespójnie;
- j) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małego;
- k) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- l) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;

- m) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
 6. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia, a w razie zaistnienia nieprawidłowości postępują zgodnie z przyjętymi procedurami opracowanymi w rozdziale 15 niniejszych standardów.

Rozdział 7

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. Dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
3. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog, pedagog i pedagog specjalny.
4. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
5. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
6. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
7. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, utworzona grupa wsparcia – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.
8. Plan wsparcia jest przedstawiany przez pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa rodzicom/opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. Dyrektor wyznacza pracownika, który koordynuje i monitoruje przebieg realizacji IDP.

10. IPD zawiera przede wszystkim:
 - a) informacje o podjętych działaniach mających na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania,
 - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę tj. plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami, pomoc prawna, psychologiczna, socjalna i medyczna, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie,
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba,
 - d) przypuszczalny czas trwania wsparcia.
11. Plan pomocy małoletniemu uwzględnia sytuację ucznia ze specjalnymi potrzebami i tworzony jest w sposób dostosowany do potrzeb dziecka oraz jego możliwości zrozumienia przekazywanych treści.
12. Zadania pozostałych pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
13. Szkoła stworzyła i udostępniła uczniom oraz ich opiekunom prawnym listę podmiotów, które udzielają wsparcia specjalistycznego (załącznik nr 5).

Rozdział 8

Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
3. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na

szkodę ucznia (załącznik nr 10) i przekazywania go właściwej miejscowo policji lub prokuraturze.

4. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową (załącznik nr 6) z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację pedagogowi/ pedagogowi specjalnemu lub psychologowi. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami.
5. Dyrektor wzywa rodzica/opiekuna małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje go o podejrzeniu.
6. Dyrektor/ pedagog/ pedagog specjalny/ psycholog informują rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej/CUS) lub wszczęcia procedury „Niebieska Karta”.
7. W przypadku gdy dobro małoletniego jest zagrożone, ujawniono zaniedbanie dziecka przez rodziców, zaobserwowano niewydolność wychowawczą rodziców lub rodzice odmawiają współpracy, Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za złożenie wniosku o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego – wydział rodzinny i nieletnich(załącznik nr 11).
8. W przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka, osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” wzór formularza załącznik 7) jest pedagog/ pedagog specjalny/ psycholog. Dyrektor jest odpowiedzialny za zaakceptowanie i złożenie wypełnionego formularza „Niebieska Karta” do Zespołu Interdyscyplinarnego.
9. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
10. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 9

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

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor szkoły.
2. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.
3. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 10-letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
 - a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
 - c) odpowiedzialność prawna pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,
 - d) stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.
4. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich odpowiada za:
 - a) zapoznanie pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbieranie od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce,
 - b) przygotowanie/ szkolenie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich,
 - c) ustalenie planu szkoleniowo-edukacyjnego,
 - d) ustalenie form prowadzenia szkoleń,
 - e) opracowanie i przekazanie materiałów edukacyjnych pracownikom,
 - f) dokumentowanie czynności notatkami służbowymi.
5. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez Dyrektora.

6. Pracownicy zapoznają się z opracowanymi standardami niezwłocznie po ich opublikowaniu, zaś nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy. Zapoznanie się ze standardami każdy pracownik potwierdza podpisem na odpowiednim oświadczeniu (załącznik nr 12).
7. Osoba, o której mowa w ust. 1, bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.
8. Osoba, o której mowa w ust. 1, bierze udział w pracach dotyczących przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia.

Rozdział 10

Zasady i sposób udostępniania personelowi, rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły oraz wyłożony jest do wglądu w bibliotece/ czytelnicy szkolnej, pokoju nauczycielskim, gabinecie pedagoga szkolnego, gabinecie pedagoga specjalnego i gabinecie psychologa. Na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły zamieszczona jest informacja, w jakich miejscach dostępny jest do wglądu niniejszy dokument.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami niezwłocznie po ich opublikowaniu. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy. Fakt zapoznania się i przyjęcia ich do stosowania każdy pracownik poświadczają podpisem na stosownym oświadczeniu (załącznik nr 12). Oświadczenie załącza się do akt osobowych.
4. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian). Zapoznanie się z wyżej wymienionym dokumentem rodzic/opiekun potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy w przypadku nieobecności rodzica/opiekuna na wywiadówce, w ciągu 7 dni od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami.

5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami (w wersji skróconej) oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Uczniowie nieobecni donoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami opublikowanymi na stronie szkoły w ciągu 7 dni od dnia powrotu z nieobecności.

Rozdział 11

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń (notatek służbowych) o zdarzeniach zagrażających małoletniemu są wicedyrektor ds. wychowawczych, pedagog, pedagog specjalny.
2. Osoby wymienione w punkcie 1 odbierają zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reagują na te zgłoszenia, konsultują je z dyrekcją szkoły, w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach mogą zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, GOPS, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).
3. Osoby wymienione w punkcie 1 na bieżąco zbierają opinie rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami). Korzystają w analizie i ocenie z informacji wychowawców; nauczycieli; informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących ze szkołą.

Rozdział 12

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

1. Dokumentowanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego dokonywane jest w osobnej dokumentacji ze spisem poszczególnych spraw. Tworzone są: notatki służbowe, protokoły interwencji, prowadzony jest rejestr

interwencji i zgłoszeń, kopie wniosków do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny, kopie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka.

2. Dokumentacja przechowywana jest w gabinecie pedagoga szkolnego zabezpieczona przed dostępem osób postronnych. Osobą odpowiedzialną za właściwe przechowywanie i udostępnianie dokumentacji jest pedagog szkolny.

Rozdział 13

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

1. Osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest wicedyrektor ds. wychowawczych wraz z pedagogiem, pedagogiem specjalnym.
2. Dyrektor powołuje zespół monitorujący, w skład którego wchodzi osoby wymienione w punkcie 1, odpowiedzialny za realizację standardów, który na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji szkoły i po konsultacjach z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
3. Powołany powyższy zespół odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - a) monitorowanie realizacji i przestrzegania standardów ochrony małoletnich,
 - b) reagowanie na sygnały naruszenia standardów,
 - c) prowadzenie rejestru zdarzeń (załącznik nr 1),
 - d) zbieranie i zabezpieczanie protokołów zdarzeń (załącznik nr 2),
 - e) proponowanie zmian w standardach,
 - f) współpracę z instytucjami zewnętrznymi,
 - g) przeprowadzanie wśród pracowników, rodziców i małoletnich raz na 2 lata ankiet monitorujących poziom realizacji standardów,
 - h) opracowanie analiz jakościowych i ilościowych badania ankietowego,
 - i) sporządzanie sprawozdania z monitoringu i przekazanie je Dyrektorowi
4. Monitoring i ewaluacja Standardów prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe.

5. W razie konieczności zespół monitorujący opracowuje zmiany w obowiązujących standardach i przekazuje Dyrektorowi.
6. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i ogłasza stosownym zarządzeniem Dyrektor szkoły.

Rozdział 14

Zasady ochrony danych osobowych oraz ochrony wizerunku małoletniego

1. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
2. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
3. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
4. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
5. Pracownik 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 szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
6. Pracownicy szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
7. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna małoletniego.
8. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
9. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
10. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.

Rozdział 15

Procedury funkcjonujące w szkole

Wszystkie procedury obowiązujące z szkole zostały opracowane w oparciu o:

- Ustawę z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.
- Ustawę z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.

1. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego:

KROK 1.

Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza notatkę służbową (załącznik nr 6) i przekazuje ją osobom odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach.

KROK 2.

W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa).

KROK 3.

W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku ucznia nie komunikującego się werbalnie, koordynator, który wszczął procedurę interwencji – powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

KROK 4.

Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.

KROK 5

Psycholog/ pedagog/ pedagog specjalny/wychowawca przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z uczniem i innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, stara się ustalić przebieg zdarzenia, wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia. Wypełnia się „Protokół interwencji” (załącznik nr2).

KROK 6.

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999, a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców.

KROK 7.

Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

KROK 8.

Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa/ pedagoga/ pedagoga specjalnego i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.

KROK 9.

W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskie Karty).

W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia jest pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog – wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora.

W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia jest Dyrektor, wówczas działania interwencyjne podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub podejrzenie krzywdzenia.

KROK 10.

Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

KROK 11.

Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, Dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

KROK 12.

W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.

KROK 13.

W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, Dyrektor po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

2. Procedura reagowania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi

KROK 1.

Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu. Pracownik niezwłocznie udziela pomocy ofierze stosownie do sytuacji np. udziela pierwszej pomocy, dzwoni pod numer 112. Następnie po zabezpieczeniu osoby/osób pokrzywdzonych sporządza notatkę służbową (załącznik nr 6) i przekazuje ją osobom odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach. Zawiadamia koordynatora ochrony małoletnich i dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.

KROK 2.

Interwencja prowadzona jest przez specjalistów zatrudnionych w szkole: koordynatora, wychowawcę, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa oraz Dyrektora według procedur określonych w „Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego”.

KROK 3

Psycholog/ pedagog/ pedagog specjalny/ wychowawca przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z **ofiara krzywdzenia** i innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także o sytuacji osobistej/rodzinnej ucznia. Stara się ustalić przebieg zdarzenia,

wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia. Wypełnia „Protokół interwencji” (załącznik nr2).

KROK 4

Psycholog/ pedagog/ pedagog specjalny/ wychowawca przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę ze **sprawcą krzywdzenia**. Informuje go o braku akceptacji dla działań jakich dokonał. W trakcie rozmowy sprawca poznaje skutki swojego postępowania, a także konsekwencje, jakie mogą zostać wobec niego wyciągnięte. Nakazuje się sprawcy zaprzestania podejmowania podobnych działań w przyszłości, w tym usunięcie skutków swoich działań. Z rozmowy sporządza notatkę.

KROK 5

Dyrektor tworzy zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej **pokrzywdzonemu małoletniemu** we współpracy z rodzicami małoletniego oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb).

Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego przedstawiając im plan pomocy dziecku.

KROK 6

Dyrektor tworzy zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej małoletniemu będącym **sprawcą** we współpracy z rodzicami małoletniego oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb). Sprawca zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w celu zrozumienia konsekwencji swojego zachowania oraz zmianie postawy i dalszego postępowania.

Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego sprawcy przedstawiając im plan pomocy dziecku.

KROK 7

W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, ze szkołą – dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).

KROK 8

Jeżeli Dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny)

o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka/wszczęcie postępowania o demoralizację małoletniego.

Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest uczeń w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, Dyrektor powiadamia sąd rodzinny o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest uczeń powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, Dyrektor powiadamia prokuraturę o możliwości popełnienia przestępstwa.

KROK 9

Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

3. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły

KROK 1.

W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie sporządza notatkę służbową (załącznik nr 6) i przekazuje ją osobom odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach. Zawiadamia koordynatora ochrony małoletnich i dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.

KROK 2.

Interwencja prowadzona jest przez specjalistów zatrudnionych w szkole: koordynatora, wychowawcę, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa oraz Dyrektora według procedur określonych w „Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego”.

KROK 3

Dyrektor podejmuje następujące działania:

- a) Natychmiast odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami do czasu wyjaśnienia sprawy,
- b) Razem z psychologiem/ pedagogiem/ pedagogiem specjalnym przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z uczniem i innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, w szczególności z jego rodzicami. Stara się ustalić

przebieg zdarzenia, wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia. Wypełnia się „Protokół interwencji” (załącznik nr2),

- c) Przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami ucznia przedstawiając im plan pomocy dziecku,
- d) Przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem i przedstawia mu konsekwencje nieprzestrzegania polityki ochrony małoletnich,
- e) Podejmuje w stosunku do pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy,
- f) W przypadku gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa(załącznik nr 10) i przekazuje je policji lub prokuraturze.

KROK 4

Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:

- a) małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie oraz jego rodzinie,
- b) innym uczniom będącymi świadkami przemocy,

4. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica

KROK 1.

W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie sporządza notatkę służbową (załącznik nr 6) i przekazuje ją osobom odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach. Zawiadamia koordynatora ochrony małoletnich i dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.

KROK 2.

Interwencja prowadzona jest przez specjalistów zatrudnionych w szkole: koordynatora, wychowawcę, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa oraz Dyrektora według procedur określonych w „Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego”.

KROK 3

Psycholog/ pedagog/ pedagog specjalny przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z uczniem i innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także o sytuacji osobistej/rodzinnej ucznia. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia. Wypełnia się „Protokół interwencji” (załącznik nr2),

KROK 4

Psycholog/ pedagog/ pedagog specjalny przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami ucznia na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz obowiązkach szkoły tj. wszczęciu procedury „Niebieska Karta”, w przypadku popełnienia przestępstwa – zgłoszenie sprawy do prokuratury, sądu rodzinnego. Informuje rodziców o możliwości podjęcia leczenia dla osób stosujących przemoc.

KROK 5

W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy fizycznej bądź psychicznej Dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka.

W przypadku podejrzenia, że rodzic/opiekun zaniedbuje dziecko, rodzina jest niewydolna wychowawczo Dyrektor informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie. Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny mają możliwość wszczęcia procedury „Niebieska Karta”.

W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie każdy pracownik szkoły musi niezwłocznie poinformować odpowiednie służby policja/pogotowie ratunkowe.

W przypadku gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (załącznik nr 10) i przekazuje je policji lub prokuraturze.

KROK 6

Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:

- a) małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie oraz jego rodzinie,
- b) innym uczniom będącymi świadkami przemocy,

5. Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy

Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.

KROK 1

W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu.

KROK 2

Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w statucie szkoły oraz rozdziale 5 Standardów Ochrony

Małoletnich – o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.

KROK 3

W związku ze stwierdzeniem lub powzięciem informacji o występującej cyberprzemocy pracownik niezwłocznie sporządza notatkę służbową (załącznik nr 6) i przekazuje ją osobom odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach. Zawiadamia koordynatora ochrony małoletnich i dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.

KROK 4

Interwencja prowadzona jest przez specjalistów zatrudnionych w szkole: koordynatora, wychowawcę, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, informatyka oraz Dyrektora według procedur określonych w „Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego”.

KROK 5

Psycholog/ pedagog/ pedagog specjalny/ wychowawca przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z **ofiara krzywdzenia** i innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także o sytuacji osobistej/rodzinnej ucznia. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia. Wypełnia się „Protokół interwencji” (załącznik nr2).

KROK 6

Dyrektor wraz z informatykiem zabezpiecza dokumentację cyfrową wynikającą z zaistniałego zdarzenia cyberprzemocy i dołącza do sporządzonego „Protokołu interwencji”.

KROK 7

Dyrektor tworzy zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej **pokrzywdzonemu** małoletniemu we współpracy z rodzicami małoletniego oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb).

Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego przedstawiając im plan pomocy dziecku.

KROK 8

Psycholog/ pedagog/ pedagog specjalny/ wychowawca przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę ze **sprawcą** krzywdzenia. Informuje go o braku akceptacji dla działań jakich dokonał. W trakcie rozmowy sprawca poznaje skutki swojego postępowania, a także konsekwencje, jakie mogą zostać wobec niego wyciągnięte. Nakazuje się sprawcy

zaprzestania podejmowania podobnych działań w przyszłości, w tym usunięcie skutków swoich działań.

KROK 8

Dyrektor tworzy zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej małoletniemu będącym **sprawcą** we współpracy z rodzicami małoletniego oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb). Sprawca zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w celu zrozumienia konsekwencji swojego zachowania oraz zmianie postawy i dalszego postępowania.

Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego przedstawiając im plan pomocy dziecku.

KROK 9

W przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i Dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny).

Jeżeli sprawca pochodzi spoza szkoły, zapewnia się bezpieczeństwo ofierze i informuje ją oraz jej rodziców/opiekunów o przysługujących prawach np. zgłoszenie przestępstwa na Policję.

Jeżeli sprawca jest z innej szkoły należy podjąć współpracę między jednostkami i wspólnie rozwiązać sytuację kryzysową.

KROK 10

Dyrektor podejmuje działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

6. Procedura reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia dostępu małoletniego do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych

Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.

KROK 1

W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu.

KROK 2

Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w statucie szkoły oraz rozdziale 5 Standardów Ochrony Małoletnich – o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.

KROK 3

W związku ze stwierdzeniem lub powzięciem informacji o przypadku dostępu małoletniego do treści szkodliwych pracownik niezwłocznie sporządza notatkę służbową (załącznik nr 6) i przekazuje ją osobom odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach. Zawiadamia koordynatora ochrony małoletnich i dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.

KROK 4

Interwencja prowadzona jest przez specjalistów zatrudnionych w szkole: koordynatora, wychowawcę, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, informatyka oraz Dyrektora według procedur określonych w „Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego”.

KROK 5

Psycholog/ pedagog/ pedagog specjalny przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z uczniem i innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także o sytuacji osobistej/rodzinnej ucznia. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia. Wypełnia się „Protokół interwencji” (załącznik nr2).

KROK 6

Dyrektor wraz z informatykiem zabezpiecza dokumentację cyfrową wynikającą z zaistniałego zdarzenia i dołącza do sporządzonego „Protokołu interwencji”.

KROK 7

Dyrektor tworzy zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu we współpracy z rodzicami małoletniego oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb).

Psycholog/ pedagog/ pedagog specjalny przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami ucznia informując ich o zaistniałej sytuacji oraz przedstawiając im plan pomocy dziecku. Informuje ucznia o braku akceptacji dla działań jakich dokonał. W trakcie rozmowy sprawca poznaje skutki swojego postępowania, a także konsekwencje, jakie mogą wynikać z kontaktu małoletniego ze szkodliwymi treściami. Nakazuje się uczniowi zaprzestania podejmowania podobnych działań w przyszłości. Sprawca zostaje objęty pomocą psychologiczno-

pedagogiczną w celu zrozumienia konsekwencji swojego zachowania oraz zmianie postawy i dalszego postępowania.

KROK 9

W przypadku upowszechniania przez sprawcę treści nielegalnych np. pornografia dziecięca, treści propagujące faszystowski lub totalitarny ustrój państwa albo nawołujący do nienawiści na tle różnic rasowych, wyznaniowych itp. Dyrektor niezwłocznie powiadamia właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny).

KROK 10

Dyrektor podejmuje działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, dostępem do treści szkodliwych we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Procedura reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia nawiązania przez małoletniego niebezpiecznych kontaktów w Internecie.

KROK 1

W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu.

KROK 2

Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w statucie szkoły oraz rozdziale 5 Standardów Ochrony Małoletnich – o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.

KROK 3

W związku ze stwierdzeniem lub powzięciem informacji o przypadku nawiązania przez małoletniego niebezpiecznych kontaktów w Internecie, pracownik niezwłocznie sporządza notatkę służbową (załącznik nr 6) i przekazuje ją osobom odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach. Zawiadamia koordynatora ochrony małoletnich i dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.

KROK 4

Interwencja prowadzona jest przez specjalistów zatrudnionych w szkole: koordynatora, wychowawcę, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, informatyka oraz Dyrektora według procedur określonych w „Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego”.

KROK 5

Psycholog/ pedagog/ pedagog specjalny/ wychowawca przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z uczniem i innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także o sytuacji osobistej/rodzinnej ucznia. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia. W trakcie rozmowy z małoletnim próbuje uzyskać wszelkie możliwe informacje o sprawcy i przekazuje je Policji. Upewnia się, że kontakt małoletniego ze sprawcą został przerwany, a dziecko odzyskało poczucie bezpieczeństwa. Wypełnia się „Protokół interwencji” (załącznik nr2).

KROK 6

Dyrektor wraz z informatykiem zabezpiecza dokumentację cyfrową, dowody działania dorosłego sprawcy uwiedzenia i dołącza do sporządzonego „Protokołu interwencji”. Dyrektor niezwłocznie powiadamia właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny).

KROK 7

Dyrektor tworzy zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu we współpracy z rodzicami małoletniego oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb).

Psycholog/ pedagog/ pedagog specjalny przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami ucznia informując ich o zaistniałej sytuacji oraz przedstawiając im plan pomocy dziecku.

KROK 10

Dyrektor podejmuje działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, dostępem do treści szkodliwych we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

8. Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

KROK 1

Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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 przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

KROK 2

Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań (załącznik nr 3).

KROK 3

W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

9. Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich

KROK 1

Monitorowanie powinno być podejmowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zespołu ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe (załącznik nr 4), umożliwienie społeczności szkolnej przekazywanie informacji w sposób poufny i zaufany (np. oprócz informowania każdego pracownika, wprowadzenie dyżurów koordynatora, w tym telefonicznych, skrzynki na informacje, umożliwieniu przekazywania informacji poprzez wyznaczony e-mail).

KROK 2.

Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.

KROK 3.

Weryfikację przeprowadza zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich, który ustala:

- a) sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania)
- b) terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),
- c) wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom) stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.

KROK 4

Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone na stronie jednostki, przyjętym miejscu ogłoszeń, przedstawione pracownikom, małoletnim i rodzicom, co zostaje udokumentowane w sposób przyjęty przez dyrektora.

10. Procedura zakładania „Niebieskiej Karty”

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”.

- 1) Typy przemocy w rodzinie:
 - a) przemoc fizyczna;
 - b) przemoc psychiczna;
 - c) zaniedbywanie;
 - d) przemoc seksualna;
 - e) przemoc ekonomiczna
 - f) małoletni świadkiem przemocy.
- 2) 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. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuację pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
- 3) Rozpoznanie przemocy w rodzinie (Rozdział 6) i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
- 4) Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
- 5) Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta” – A (załącznik nr 7) 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 „NIEBIESKA KARTA” W KROKACH

KROK 1

„Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pielęgniarka szkolna pedagog/pedagog specjalny/psycholog, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).

KROK 2

Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie. Jeżeli wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” nie jest możliwe z powodu nieobecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej, jej stanu zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.

KROK 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.

KROK 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.

KROK 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.

Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.

Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.

W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.

KROK 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”. (Wzór formularza „Niebieska Karta – B” jest określony w załączniku nr 8)

KROK 7

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

KROK 8

Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do Zespołu Interdyscyplinarnego działającego w gminie, w której mieszka małoletni.

Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.

Rozdział 16 **Zapisy końcowe**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 r.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły. <https://zst-tarnow.pl/> oraz w widocznym miejscu w budynku szkolnym (dokument wyłożony do wglądu w bibliotece/czytelni szkolnej, pokoju nauczycielskim, gabinecie pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego, gabinecie psychologa).

Załączniki:

Załącznik nr 1: Rejestr interwencji i zgłoszeń

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							

Załącznik nr 2: Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem,	

<p>pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego</p>	
<p>Informacja ze spotkania z rodzicami</p>	
<p>Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców</p>	
<p>Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)</p>	
<p>Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół</p>	

Załącznik nr 3: Zgoda na wykorzystanie wizerunku ucznia

Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka

Oświadczam, że zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z 4 lutego 1994 r. wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego dziecka zarejestrowanego podczas jego pobytu w, w szczególności podczas uroczystości i zabaw, zajęć dydaktycznych, a także wycieczek. Zgoda obejmuje zamieszczanie zdjęć na stronie placówki w celu promowania działalności przedszkola oraz osiągnięć i umiejętności dziecka.

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

.....
miejsowość, data

Załącznik nr 4. Badania ankietowe. Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich.

Badanie ankietowe nr 1 NAUCZYCIEL

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w ZST?

Tak Nie wszystkie Nie

2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie

3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak Nie wszystkie Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak Nie

Jak przebiegała interwencja

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

6. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:

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

Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur:

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

Badanie ankietowe nr 2. NAUCZYCIEL

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich w ZST” w wersji kompletnej?		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka?		
3.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
4.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
5.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonowaniem w szkole standardów?		
6.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
<p>Jeśli na któreś z pytań odpowiedziałeś twierdząco. Napisz:</p> <p>Jakie zasady zostały naruszone?</p> <p>Jakie działania podjąłeś?</p> <p>Czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących standardów?</p>			

Badanie ankietowe nr 3. UCZENI

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich w ZST” w wersji skróconej?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego?		
5.	Czy w twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		
<p>Jeśli na pytanie nr 4 odpowiedziałeś(-łaś) twierdząco, to opisz jak zareagowałeś(-łaś)?</p>			
<p>Jeśli na pytanie nr 5 odpowiedziałeś(-łaś) twierdząco, to opisz jakie są to problemy?</p>			

Załącznik nr 5: Lista instytucji, które udzielają wsparcia specjalistycznego.

1. Policja, Prokuratura, Żandarmeria Wojskowa
2. Ośrodki pomocy społecznej – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych
3. Powiatowe centra pomocy rodzinie – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
4. 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.
5. 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.
6. Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
7. Sądy opiekuńcze – w sprawach opiekuńczych i
8. Placówki ochrony zdrowia – uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
9. Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
10. Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej – w zakresie uzyskania pomocy
11. Gdzie możesz uzyskać wsparcie:
 - a) 116 111 – dostępny 24h/7dni w tygodniu – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży
 - b) 116 123 – Niebieska Linia dla każdego w kryzysie emocjonalnym
 - c) 800 120 002 – dostępny 24h/7dni w tygodniu – Ogólnopolskie Pogotowie Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”
 - d) 22 668 70 00 – poradnia telefoniczna dla wszystkich osób pokrzywdzonych przestępstwem czynna 7 dni w tygodniu w godzinach 12:00 – 18:00
 - e) 800 120 148 – anonimowa policyjna linia specjalna
 - f) 22 594 91 00 – antydepresyjny telefon i forum przeciw depresji
 - g) 22 484 88 01 – antydepresyjny telefon zaufania Fundacji ITAKA
 - h) 22 484 88 04 – telefon zaufania młodych (do 25 r. ż.)

- i) 112 – telefon alarmowy
- j) niebieskalinia@niebieskalinia.info

12. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia w Zespole Szkół Technicznych:

- a) Pedagog szkolny – budynek główny ul. Kwiatkowskiego 17
- b) Pedagog specjalny – budynek pracowni ul. Kwiatkowskiego 24
- c) Psycholog – budynek pracowni ul. Kwiatkowskiego 24
- d) Wicedyrektor ds. wychowawczych – budynek główny ul. Kwiatkowskiego 17

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć szkoły)

NOTATKA SŁUŻBOWA

.....
(imię i nazwisko osoby zgłaszającej oraz jej funkcja)

Data zdarzenia:.....

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

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

Krótki opis zdarzenia:

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

Podjęte działania:

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

Wnioski i ustalenia:

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

.....
(miejsowość, 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			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			

Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) ¹		

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

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

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

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

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			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			

Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca) ¹⁾
--

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 spawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawno-karnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

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

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

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

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

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	

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

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

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

- 1) wpisać właściwie
- 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) mąż, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej mąż 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. 18:00–22:00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18:00–22:00 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](https://www.skype.com/join/pogotowie.niebieska.linia) ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

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

Załącznik nr 9. Oświadczenia dotyczące polityki bezpiecznej rekrutacji pracowników.

Oświadczenie 1. Posiadanie obywatelstwa polskiego

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(nazwisko rodowe)

.....
(pesel)

.....

.....
(adres zamieszkania)

**Oświadczenie
o posiadaniu obywatelstwa polskiego**

Oświadczam, że posiadam tylko obywatelstwo polskie.

.....
(czytelny podpis)

Oświadczenie 2. Posiadanie obywatelstwa innego niż polskie.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

**Oświadczenie
o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska**

Oświadczam, że posiadam *, nie posiadam * obywatelstwo (obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska takiego (takich) jak:

.....
.....
.....
(nazwa państwa/państw obywatela)

.....
(czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić

Oświadczenie 3. Zamieszkiwanie w innych państwach niż Polska.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

**Oświadczenie
o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat w państwach innych niż
Rzeczpospolita Polska i państwo innego obywatelstwa**

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem(-łam)*,
zamieszkiwałem(-łam)* w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo(państwa)
posiadanego innego obywatelstwa.

W przypadku zamieszkiwania wskazać poniżej państwo/państwa:

.....
.....
.....
(nazwa państwa/państw)

Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić

Oświadczenie 4. Brak prowadzenia rejestru karnego w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

**Oświadczenie
dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego i wydawania informacji z
rejestru karnego w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska**

Oświadczam, że w niżej wymienionym państwie(państwach):

.....
.....
.....
(nazwa państwa/państw)

nie jest prowadzony rejestr karny oraz nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem(-am) prawomocnie skazany(-na) w wyżej wymienionym państwie (państwach) za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem(-am) się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

Oświadczenie 5. Oświadczenie dla Organizatorów współpracujących ze szkołą.

.....
(Organizator)
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

**Oświadczenie
Organizatora współpracującego z Zespołem Szkół Technicznych
Im. Ignacego Mościckiego w Tarnowie**

Oświadczam, że niżej wymienione osoby(pracownicy):

.....
.....
.....
(imiona i nazwiska)

wyznaczone przez Organizatora w ramach współpracy z Zespołem Szkół Technicznych im. Ignacego Mościckiego w Tarnowie w zakresie działalności związanej z:

- a) wychowaniem, edukacją*,
- b) wypoczynkiem*,
- c) leczeniem*,
- d) świadczeniem porad psychologicznych*,
- e) rozwojem duchowym*,
- f) uprawianiem sportu*,
- g) realizacją innych zainteresowań przez małoletnich*,
- h) opieką nad małoletnimi*

k która będzie realizowana w formie zajęć
.....
.....
(nazwa zajęć, opis)

zostały przez Organizatora zweryfikowane zgodnie z przepisami rozdziału 3 ustawy z dnia z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, 1606).

.....
(czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 10. Wzór zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

.....
(miejsowość, data)

.....
.....
.....
.....
(Imię i nazwisko osoby
lub nazwa instytucji zgłaszającej,
adres, pieczęć instytucji)

Do:

.....
.....
(dane jednostki policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE
o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez
.....
(dane sprawcy, adres)

wobec dziecka
.....
(dane dziecka, adres, dane opiekunów, telefon)

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)

Załączniki:

Załącznik nr 11. Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny.

.....
(miejsowość, dnia)

Sąd Rejonowy

w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

L.Dz.....

Wnioskodawca:

.....
(Imię i nazwisko lub nazwa instytucji)

.....
(adres do korespondencji)

Uczestnicy postępowania:

.....
(imiona i nazwiska rodziców)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia,
adres zamieszkania dziecka)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. 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.)

Uwaga: Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

Załącznik nr 12. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze standardami.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
w Zespole Szkół Technicznych im. Ignacego Mościckiego w Tarnowie**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich”(wersja pełna) obowiązującymi w Zespole Szkół Technicznych im. Ignacego Mościckiego w Tarnowie i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....
(czytelny podpis)