



Standardy Ochrony Małoletnich

W III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. K. K. BACZYŃSKIEGO
W STARACHOWICACH

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	4
Postanowienia ogólne	4
ROZDZIAŁ II	4
Podstawowe terminy	4
ROZDZIAŁ III	6
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Szkoły i innymi osobami współpracującymi ze szkołą z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych i z potrzebami edukacyjnymi.....	6
Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami Szkoły a małoletnimi	7
Zasady komunikacji	8
Zachowania niedozwolone wobec małoletnich	8
Zachowania pracowników poza godzinami pracy szkoły	9
oraz z wykorzystaniem sieci Internet	9
Odpowiedzialność pracownika Szkoły.....	9
ROZDZIAŁ IV	10
Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi,.....	10
w tym zachowania niedozwolone	10
ROZDZIAŁ V	11
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....	11
ROZDZIAŁ VI.....	12
Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	12
ROZDZIAŁ VII.....	18
Zasady ochrony danych osobowych małoletniego	18
ROZDZIAŁ VIII.....	19
ROZDZIAŁ IX.....	20
Zasady dostępu młodzieży do Internetu i mediów elektronicznych.....	20
ROZDZIAŁ X.....	21

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich	21
ROZDZIAŁ XI	21
Zasady udostępniania pracownikom, rodzicom/opiekunom i uczniom Standardów	21
ROZDZIAŁ XII	22
Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	22
ROZDZIAŁ XIII	22
Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników	22
do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania	22
oraz sposób dokumentowania tej czynności.....	22
ROZDZIAŁ XIV	23
Przepisy końcowe	23
Załączniki	24
Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich w III LO w Starachowicach	24
Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich w III LO w Starachowicach	25
Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich w III LO w Starachowicach	26
Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich w III LO w Starachowicach	27
Załącznik nr 5 Standardów Ochrony Małoletnich w III LO w Starachowicach.....	29
Załącznik nr 6 Standardów Ochrony Małoletnich w III LO w Starachowicach	38

Akty prawne na podstawie których opracowane zostały
Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
- 7) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809).

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w III Liceum Ogólnokształcącym w Starachowicach są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz dzieci i uczniów. Pracownik Szkoły traktuje każde dziecko i każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania placówki działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

§ 2.

1. Standardy Ochrony Małoletnich obejmują pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych III Liceum Ogólnokształcącego w Starachowicach, a także osoby zatrudnione w ramach umów cywilnoprawnych, stażyści, praktykanci i wolontariusze.
2. Za małoletniego uważa się osobę poniżej 18. roku życia.
3. Rodzic lub opiekun dziecka jest uprawniony do jego reprezentacji zgodnie z dobrem dziecka i interesem społecznym. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich ma prawo do reprezentacji dziecka. O istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie. W przypadku braku porozumienia między rodzicami, zostają oni poinformowani o konieczności rozstrzygnięcia przez sąd opiekuńczy.
4. Krzywdzeniem małoletniego jest jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste małoletniego, w tym przestępstwa popełniane na małoletnim.

ROZDZIAŁ II

Podstawowe terminy

§ 3.

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego w Starachowicach
- 2) **placówce**– należy przez to rozumieć III Liceum Ogólnokształcące w Starachowicach.
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, w Szkole Podstawowej w Mircu
- 4) **partnerze współpracującym ze szkołą**– należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, inne osoby);

- 5) **uczniach** – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach szkoły III Liceum Ogólnokształcącym;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego;
- 10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 11) **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia III Liceum Ogólnokształcącego.

ROZDZIAŁ III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Szkoły i innymi osobami współpracującymi ze szkołą z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych i z potrzebami edukacyjnymi.

§ 4.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor zapoznaje się z danymi kandydata ubiegającego się o pracę, które pozwolą najlepiej poznać jego kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności;
- 2) placówka może prosić kandydata o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata ubiegającego się o pracę;
- 3) Dyrektor przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do sprawdzenia osoby zatrudnianej w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Kandydat zobowiązany jest udostępnić dane osobowe umożliwiające jego sprawdzenie w powyższym Rejestrze;
- 4) Dyrektor uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
- 5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności;
- 6) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- 8) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego

- innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
- 9) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*
- 10) w przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia o niekaralności należy złożyć oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

§ 5

Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami Szkoły a małoletnimi

1. Od pracowników i osób współpracujących ze szkołą wymaga się działania dla dobra małoletniego i w jego interesie, uwzględniają godność i potrzeby każdego z nich.
2. Pracownicy i osoby współpracujące ze Szkołą traktują wszystkich uczniów z należyтым szacunkiem, nie dyskryminują ich ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny.
3. Pracownicy i osoby współpracujące ze Szkołą działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnątrzszkolnych oraz swoich kompetencji.
4. Niedozwolone jest podejmowanie jakichkolwiek czynności określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkie osoby mające z nimi kontakt, tj.: pracowników, wolontariuszy, stażystów, praktykantów, pracowników firm i instytucji współpracujących ze szkołą.
6. Osoby wymienione w ust. 5 zobowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat, bądź działanie wobec nich są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
7. Osoby wymienione w ust. 5 zobowiązane do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.
8. Każda pomoc świadczona, przez pracowników Szkoły, dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, musi następować w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględniać najlepszy interes dziecka.

§ 6

Zasady komunikacji

W komunikacji z małoletnimi należy przestrzegać następujących zasad:

- 1) udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji;
- 2) aktywnie słuchać małoletniego skupiając się na tym co chce nam przekazać;
- 3) zadbać o prawidłową mowę własnego ciała tj. gesty, ruchy, mimikę twarzy, siłę i wysokość głosu, tempo mówienia oraz postawę własnego ciała;
- 4) wykazać się opanowaniem i cierpliwością;
- 5) tworzyć relację opartą na wzajemnym szacunku, zaufaniu i empatii.

§ 7

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie wolno ujawniać danych osobowych, w szczególności danych wrażliwych dotyczących małoletniego, a także omawiać w obecności osób nieupoważnionych w tym innych małoletnich, jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej itp.
2. Niedozwolone jest dokonywanie deprecjonujących porównań małoletniego z innymi osobami.
3. Zabronione jest prowokowanie u małoletniego wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych.
4. Niedozwolone jest używanie wobec małoletniego wulgarnych słów, gestów oraz innych niestosownych żartów, czynienie obraźliwych uwag, które mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
5. Nie wolno zawstydzać, upokarzać i lekceważyć osoby małoletniej.
6. Niedopuszczalne jest podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikającej z zagrożenia bezpieczeństwa jego lub innych osób.
7. Nie wolno w jakikolwiek sposób naruszać nietykalności fizycznej małoletniego.
8. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
9. W przypadkach udzielania pomocy przedmedycznej małoletniemu lub prowadzenia zajęć dydaktycznych (np. wychowania fizycznego - asekuracja osoby ćwiczącej, edukacji dla bezpieczeństwa - nauka udzielania pierwszej pomocy, itp.) należy unikać kontaktu fizycznego innego niż niezbędny w danej sytuacji.
10. Niedozwolone jest wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby, itp.).
11. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych lub innych nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.
12. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznej (seksualnej) lub innych mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Zakaz ten obejmuje także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.

§ 8

Zachowania pracowników poza godzinami pracy szkoły oraz z wykorzystaniem sieci Internet

1. W przypadku, gdy pracownika Szkoły łączą z uczniem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym relacje rodzinne lub towarzyskie zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, a zwłaszcza do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników Szkoły.
2. Pracownik Szkoły, który nie jest członkiem rodziny ucznia lub znajomym rodziny ucznia, nie może spotykać się poza szkołą z małoletnimi uczęszczającymi do III LO w Starachowicach, a zwłaszcza odwiedzać ucznia w jego domu, zapraszać do swojego miejsca zamieszkania, itp.
3. W przypadku organizowania spotkania z uczniami na terenie Szkoły poza godzinami pracy Szkoły, nauczyciel musi uzyskać zgodę dyrektora Szkoły oraz zgody rodziców/opiekunów małoletnich uczniów, którzy będą uczestniczyć w spotkaniu.
4. W przypadku konieczności skontaktowania się z małoletnimi po godzinach pracy szkoły podstawową formą komunikacji jest poczta dziennika elektronicznego.
5. W przypadku konieczności czasowego, systematycznego kontaktu z grupą młodzieży (np. realizacja projektu) dopuszcza się możliwość korzystania z komunikatorów internetowych, pod warunkiem uzyskania zgody dyrektora Szkoły i zgody rodziców/opiekunów prawnych małoletnich. Nauczyciel pełni funkcję administratora grupy, określa zasady, czas funkcjonowania grupy, informuje rodziców/opiekunów prawnych o regulaminie komunikatora.
6. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem podczas zajęć pozalekcyjnych lub pozaszkolnych może doraźnie kontaktować się z małoletnim przez prywatny telefon ucznia.
7. W pozostałych przypadkach nauczyciele mogą kontaktować się z małoletnim przez prywatny telefon ucznia, prywatnego maila ucznia lub portale społecznościowe w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.

§ 9

Odpowiedzialność pracownika Szkoły

Złamanie zasad określonych w § 4- 7 niniejszych Standardów jest podstawą do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego lub karnego.

ROZDZIAŁ IV

Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone

§ 10

1. Małoletni swoim zachowaniem przyczyniają się do tworzenia bezpiecznego środowiska szkolnego, pełnego szacunku i dobrych wzajemnych relacji.
2. Uczniowie mają obowiązek akceptacji odmienności i indywidualności innych osób.
3. Małoletni starają się budować z rówieśnikami relacje oparte na zaufaniu, wsparciu i otwartej komunikacji.
4. Uczniowie ponoszą odpowiedzialność za swoje słowa i czyny.
5. Nad właściwymi relacjami między rówieśnikami czuwają pracownicy Szkoły, którzy swoim zachowaniem wpływają na integrację zespołów klasowych oraz zmniejszają uczucia lęku i stresu szkolnego. Służą małoletnim dobrą radą, wsparciem, pomagają w rozwiązaniu problemów.

§ 11

1. W relacjach rówieśniczych zabronione są wszelkie przejawy agresji, dręczenia i prześladowania szkolnego, przemocy psychicznej, fizycznej, seksualnej.
2. Do zachowań niedozwolonych należą między innymi:
 - 1) używanie wobec rówieśników wulgarnych słów oraz gestów, ośmieszanie, dokuczanie, zastraszanie, grożenie, wyzywanie, stosowanie nieprzyzwoitych komentarzy, izolowanie, manipulowanie;
 - 2) agresja fizyczna: bicie, kopanie, popychanie, opluwanie itp.
 - 3) cyberprzemoc: obrażanie, ośmieszanie, poniżanie, prześladowanie, zastraszanie, nękanie za pomocą sieci Internet, publikowanie poniżających filmów lub zdjęć, kompromitujących informacji, podszywanie się pod inne osoby, wysyłaniem niechcianych wiadomości SMS, MMS itp.;
 - 4) niewłaściwe zachowania podczas przerw międzylekcyjnych, wycieczek szkolnych i innych wyjść organizowanych przez szkołę;
 - 5) niszczenie własności innych osób oraz własności Szkoły,
 - 6) kradzież własności innych osób oraz własności szkolnej;
 - 7) niereagowanie na niewłaściwe zachowanie kolegów;
 - 8) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji poprzez przynoszenie na teren Szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji;
 - 9) uleganie nałogom np.: picie alkoholu, palenie papierosów, e-papierosów, rozprowadzanie i używanie narkotyków i innych środków odurzających;
 - 10) opuszczanie sali lekcyjnej lub Szkoły w czasie lekcji lub przerwy bez zgody nauczyciela.

ROZDZIAŁ V

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 12.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywania obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka symptomy krzywdzenia dzieci. Takie jak:
 - 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) uczeń żebrze, uczeń jest głodny;
 - 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 10) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
 - 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - 15) używa środków psychoaktywnych;
 - 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 19) uczeń ucieka z domu;
 - 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
 - 21) uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
 - 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia;

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

ROZDZIAŁ VI

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 13.

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub osoby współpracujące ze Szkołą

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub osobę współpracującą ze Szkołą należy niezwłocznie tę osobę odsunąć od pracy z małoletnim do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Osoba, która powzięła taką informację zobowiązana jest do podjęcia następujących czynności:
 - 1) odseparowuje małoletniego od osoby stwarzającej zagrożenie zapewniając uczniowi bezpieczne miejsce;
 - 2) w przypadku uszczerbku na zdrowiu udziela małoletniemu pomocy przedmedycznej, informuje pielęgniarkę szkolną lub jeżeli jest to potrzebne wzywa pogotowie ratunkowe po wcześniejszym powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych;
 - 3) zawiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora Szkoły;

4) sporządza notatkę służbową dotyczącą podejrzenia krzywdzenia małoletniego, w której przedstawia formy i okoliczności zdarzenia, opisuje zachowania i wypowiedzi małoletniego wskazujące na doświadczenie krzywdzenia. Informuje o świadkach zdarzenia. Notatkę przekazuje dyrektorowi Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły po uzyskaniu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia powołuje zespół interwencyjny, który dokonuje oceny sytuacji. Działania zespołu obejmują rozmowy z małoletnim, osobą podejrzaną o krzywdzenie oraz innymi świadkami. Ewentualne przejrzanie zapisów monitoringu wizyjnego.

4. Przebieg pracy zespołu oraz podjęte ustalenia dokumentuje się w wypełniając kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do Standardów, sporządzonej przez wyznaczoną przez dyrektora osobę.

5. Zespół interwencyjny sporządza pisemny plan pomocy uczniowi.

6. W przypadku zasadności podejrzenia krzywdzenia dyrektor Szkoły informuje o zdarzeniu rodziców, opiekunów prawnych.

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

8. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu Dyrektor szkoły powiadamia policję lub prokuraturę.

9. Wobec pracownika szkoły w stosunku do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmowane są kroki zgodnie z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.

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

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica/ prawnego opiekuna/ inną osobę dorosłą

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia o krzywdzeniu osoby małoletniej przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi szkoły.

2. Dyrektor Szkoły po uzyskaniu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia powołuje zespół interwencyjny, który dokonuje oceny sytuacji. Działania zespołu obejmują rozmowy z małoletnim, rodzicem/opiekunem prawnym podejrzanym o krzywdzenie oraz innymi świadkami.

3. Przebieg pracy zespołu oraz podjęte ustalenia odnotowuje się w karcie interwencji (**załącznik nr 3**).

4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi.

5. W przypadku, gdy wyrządzona krzywda jest przestępstwem, dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury.

6. W przypadku, gdy uczeń doznaje ze strony rodziców/opiekunów prawnych krzywdzenia niebędącego przestępstwem:

1) wszczyna jest procedura „Niebieskiej Karty”.

2) w przypadku, gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej, a małoletni uczeń doświadcza np. zaniedbania lub relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo), dyrektor Szkoły występuje do sądu rodzinnego lub Ośrodka Pomocy Społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.

7. Przed podjęciem decyzji, o której mowa w ust. 5, 6 dyrektor Szkoły informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, zespół interdyscyplinarny - procedura „Niebieska Karta” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tych instytucji.

§ 14

Procedura „Niebieskiej Karty”

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej lub zgłoszenia przez świadka takiej przemocy, Szkoła rozpoczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.

2. Pracownik Szkoły podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie małoletniej doznającej przemocy domowej, jeżeli jest to potrzebne udziela pomocy przedmedycznej lub wzywa pogotowie ratunkowe.

3. Pracownik, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy w stosunku do osoby małoletniej powiadamia o tej sytuacji dyrektora Szkoły.

4. Pedagog/psycholog/terapeuta pedagogiczny lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba przeprowadza rozmowę z małoletnim w stosunku do którego istnieje podejrzenie, że został dotknięty przemocą w rodzinie. Rozmowę przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowania godności oraz zapewniających bezpieczeństwo. Podczas rozmowy uwzględnia się warunki, czynniki i potrzeby krzywdzonych małoletnich posiadających orzeczenie o niepełnosprawności lub potrzebie kształcenia specjalnego. Małoletniemu przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niego języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.

5. Jeżeli jest to możliwe pedagog/psycholog/terapeuta pedagogiczny lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba przeprowadza, także rozmowę z osobą stosującą przemoc wobec małoletniego. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawno karne konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.

6. Pedagog/psycholog/terapeuta pedagogiczny lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły sporządza i przesyła formularz „Niebieska Karta - A” (**załącznik nr 5**) do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy właściwego dla miejsca zamieszkania osoby pokrzywdzonej, w terminie nie później 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury Niebieskiej Karty. Działania te są prowadzone w obecności osoby małoletniej, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie oraz rodzica/prawnego opiekuna. Kopię wypełnionego formularza zostawia się w Szkole.

7. Jeżeli osobami wobec, których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec

małoletniego są rodzice/opiekunowie prawni działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej „osoby najbliższej” lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

8. Dalsze postępowanie prowadzi zespół interdyscyplinarny ds. przeciwdziałania przemocy, do którego został przekazany formularz „Niebieska Karta- A” (**załącznik nr 5**).

9. Osoby o których mowa w ust. 6 i 7 zapoznaje się z formularzem „Niebieska Karta -B” - pouczenie dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

10. Pedagog/psycholog udziela wsparcia osobie małoletniej doznającej przemocy domowej, monitoruje sytuację ucznia. Opracowuje plan pomocy małoletniemu, wypełniając kartę interwencji.

§ 15

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią (przemoc rówieśnicza)

1. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do bezzwłocznej reakcji na akty agresji i przemocy w relacji uczeń- uczeń.

2. Pracownik, który jest świadkiem takiego zdarzenia lub pozyskał informację o krzywdzeniu małoletniego od innych osób zobowiązany jest do podjęcia następujących czynności:

1) odseparowuje małoletniego od osoby stwarzającej zagrożenie zapewniając uczniowi bezpieczne miejsce;

2) w przypadku uszczerbku na zdrowiu udziela małoletniemu pomocy przedmedycznej, informuje pielęgniarkę szkolną lub jeżeli jest to potrzebne wzywa pogotowie ratunkowe po wcześniejszym powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych;

3) zawiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora Szkoły;

4) sporządza notatkę służbową dotyczącą podejrzenia krzywdzenia małoletniego, w której przedstawia formy i okoliczności zdarzenia, opisuje zachowania i wypowiedzi małoletniego wskazujące na doświadczenie krzywdzenia. Informuje o świadkach zdarzenia. Notatkę przekazuje dyrektorowi Szkoły.

3. W celu ustalenie przebiegu zdarzenia, a także jego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne ucznia krzywdzonego pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowę z krzywdzonym małoletnim i jego rodzicami, a także oddzielnie z uczniem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami. Rozmawia również z innymi świadkami zdarzenia.

4. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny, którego zadaniem jest opracowanie planu pomocy w stosunku do osoby krzywdzonej jak i osób krzywdzących.

5. Przebieg pracy zespołu oraz podjęte ustalenia odnotowuje się w karcie interwencji (**załącznik nr 3**).

6. W sytuacji, gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego dyrektor Szkoły zawiadamia policję lub sąd rodzinny.

7. W przypadku, gdy sprawca krzywdzenia jest nieznany dyrektor po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców, opiekunów poszkodowanego małoletniego o możliwości zawiadomienia policji lub sam ją zawiadamia.

§ 16

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego z użyciem urządzeń elektronicznych (cyberprzemoc)

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia o krzywdzeniu osoby małoletniej z użyciem urządzeń elektronicznych (cyberprzemoc) pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor Szkoły po uzyskaniu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia powołuje zespół interwencyjny, który dokonuje oceny sytuacji. Gromadzi wszelkie informacje, zabezpiecza ewentualne dowody na urządzeniach elektronicznych znajdujących się w szkole. Działania zespołu obejmują rozmowy z pokrzywdzonym małoletnim, jego rodzicem/opiekunem prawnym, sprawcą i jego rodzicem/opiekunem oraz innymi świadkami.
3. Przebieg pracy zespołu oraz podjęte ustalenia odnotowuje się w karcie interwencji.
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi.
5. W przypadku, gdy wyrządzona krzywda jest przestępstwem, Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury.
6. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznanym dyrektorem po rozpoznaniu sprawy przez zespół interwencyjny informuje rodziców opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia organów ścigania.

§ 17

Zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

1. W celu zapewnienia pomocy uczniowi krzywdzonemu opracowuje się indywidualny plan wsparcia zawierający m.in. sposoby odizolowania małoletniego od osób podejrzewanych o krzywdzenie oraz propozycję pomocy, jaka jest możliwa do uzyskania na terenie Szkoły. Rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi przekazuje się również listę miejsc, w których można uzyskać specjalistyczne wsparcie poza szkołą.
2. Plan, o którym mowa w ust. 1 opracowuje zespół interwencyjny złożony z pedagoga, psychologa, terapeuty pedagogicznego, wychowawcą klasy, którego ucznia to dotyczy we współpracy z rodzicami pokrzywdzonego ucznia (w przypadku przemocy domowej z rodzicem niekrzywdzącym). Omawia się go także z uczniem i w miarę możliwości uwzględnia jego zdanie.
3. Plan wsparcia (w zależności od rodzaju występującej formy krzywdzenia) powinien zawierać między innymi wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) określenie form pomocy psychologiczno - pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 3) wzmocnienie pokrzywdzonego przez zapewnienie mu odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami konsultacji psychologiczno -pedagogicznych w poradni psychologiczno -pedagogicznej;
 - 4) formy wsparcia rodziny pokrzywdzonego (np. kierowanie do instytucji oferujących

poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, grupy wsparcia itp.)

5) pomocy socjalnej lub materialnej przez kierowanie do instytucji oferujących: pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy itp.;

6) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.

7) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.

2. Wychowawca klasy, do której uczęszcza pokrzywdzony, w porozumieniu we współpracy z pedagogiem i psychologiem wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.

§ 18.

1. Koordynator wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Koordynator powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

1) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;

2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;

3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 19.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez koordynatora opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Koordynator informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Po poinformowaniu opiekunów przez koordynatora – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, Ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

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

§ 20.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Szczegółowy schemat podejmowania interwencji zawarty został w **załączniku nr 4**.

ROZDZIAŁ VII

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 21.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
 - 1) pracownik 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 jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 22.

1. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik placówki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik 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 placówki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 23.

1. Pracownicy uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
2. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 24.

1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ IX

Zasady dostępu młodzieży do Internetu i mediów elektronicznych

§ 25.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - pod nadzorem pracownika na zajęciach komputerowych;
 - za pomocą sieci wi-fi placówki, po podaniu hasła.
3. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w III LO w Starachowicach szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
4. Sieć szkolna jest monitorowana;
5. Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
7. W ramach zajęć z wychowawcą przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
8. Szkoła ma obowiązek zapewnienia stałego dostępu do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.
9. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w III LO w Starachowicach stanowi oddzielny dokument (Statut szkoły).

ROZDZIAŁ X

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

§ 26.

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata, a w sytuacji zmiany przepisów niezwłocznie po ich wejściu w życie.
2. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia dyrektorowi szkoły.
6. Pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
7. Dyrekcja placówki wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

ROZDZIAŁ XI

Zasady udostępniania pracownikom, rodzicom/opiekunom i uczniom Standardów

§ 27.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny w Sekretariacie oraz bibliotece szkolnej.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ XII

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

§ 28.

1. Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, notatki z rozmów, kopie dokumentacji) dotyczące interwencji sporządza się w placówce w formie papierowej. Możliwym jest przechowywanie otrzymanej dokumentacji na nośnikach elektronicznych (płyta cd, pendrive itp.).
2. Dokumenty przechowuje się przez okres 5 lat od dnia zakończenia interwencji, w specjalnie przeznaczonych, wydzielonych części archiwum placówki.
3. Oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich włącza się do akt osobowych pracownika (**załącznik nr 2**).

ROZDZIAŁ XIII

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

§ 29.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów jest Dyrektor.
2. Dla pracowników zatrudnionych w czasie wejścia Standardów Ochrony Małoletnich dyrektor zorganizuje szkolenie, podczas którego zapozna pracowników z wprowadzonymi Standardami.
3. Potwierdzenia przeszkolenia pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych znajdują się w odpowiednich protokołach z tych spotkań (z podpisanymi listami obecności).
4. Po zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich pracownicy podpisują oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami –(załącznik nr 2)

ROZDZIAŁ XIV

Przepisy końcowe

§ 30.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły, jak również poinformowanie uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Zapisy zawarte w Standardach obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z uczniami.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i je stosować.
5. Standardy Ochrony Małoletnich stanowią załącznik nrdo Zarządzenia nr... Dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Starachowicach z dnia2024 r.

Załączniki

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich w III LO w Starachowicach

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH

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

.....
(podpis)

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich w III LO w Starachowicach

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

W związku z art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w brzmieniu od2024 r. (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 1304 ze zm.) oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich wprowadzonymi w III LO w Starachowicach, której jestem pracownikiem oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
(podpis pracownika)

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich w III LO w Starachowicach

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • Inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich w III LO w Starachowicach

SCHEMAT PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze szkołą tj. pracownicy placówki, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z placówką:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejranej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
 - 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejranej o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejranej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejranej

i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego Ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.
4. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
5. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika szkoły.

NIEBIESKA KARTA

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

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

Realizacja procedury Niebieskie Karty

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

.....
(miejscowość, data)

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

„NIEBIESKA KARTA – A”

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

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

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

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

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

DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

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

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

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

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

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

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

tak (kiedy?gdzie?)

nie

nie ustalono

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

tak

nie

nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak

nie

nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ ustalono - wypełnij tabelę
nie ustalono

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

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC
DOMOWĄ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

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

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

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

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

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

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

¹⁾ wpisać 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

Załącznik nr 6 Standardów Ochrony Małoletnich w III LO w Starachowicach

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA (wzór)

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w naszej placówce?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Starachowicach?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?