

Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Centrum Edukacji im. Ignacego Łukasiewicza

Podstawy prawne:

- 1. Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jedn.: Dz.U. z 2005 r. Nr 180 poz. 1493).*
- 2. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” (Dz.U. z 2023 r. poz.1870).*
- 3. Ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy-Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz.1606).*
- 4. Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1304).*
- 5. Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900)*
- 6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U z 2019 r. poz. 1781)*

Opracowanie:

**Szkolny Zespół
ds. Standardów Ochrony
Małoletnich**

Obowiązuje od dnia 29 maja 2024 r.

Spis treści

Rozdział I

Informacje ogólne4

- 1.1. Wprowadzenie4
- 1.2. Słowniczek pojęć.....4

Rozdział II

Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Szkół Centrum Edukacji im. Ignacego Łukasiewicza ..6

- 2.1. Zasady zatrudniania pracowników w Szkole oraz dopuszczania innych osób do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad małoletnimi6
- 2.2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Szkoły, w szczególności dotyczące zachowań niedozwolonych wobec małoletnich.....7
- 2.3. Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone11
- 2.4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu ..13
- 2.5. Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci14
- 2.6. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych15
- 2.7. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego16

Rozdział III

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego18

- 3.1. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej18
- 3.2. Procedura podejmowania interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np.: wolontariusze, pracownicy organizacji oraz inne osoby, które mają kontakt z uczniem)22
- 3.3. Procedura podejmowania interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez inną osobę nieletnią (przemoc rówieśnicza)22
- 3.4. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia23

Rozdział IV

Organizacja procesu ochrony małoletnich w Zespole Szkół Centrum Edukacji im. Ignacego Łukasiewicza26

- 4.1. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania „Standardów Ochrony Małoletnich” oraz dokumentowanie tej czynności26
- 4.2. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.....27
- 4.3. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji28
- 4.4. Udostępnianie „Standardów Ochrony Małoletnich”28
- 4.5. Zasady przeglądu i aktualizowania dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” 29

Załączniki do „Standardów Ochrony Małoletnich”30

Rozdział I

INFORMACJE OGÓLNE

1.1. Wprowadzenie

Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Centrum Edukacji im. Ignacego Łukasiewicza to dokument stanowiący zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów Szkoły. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w Szkole.

Główne założenia:

1. w Szkole nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
2. wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w Szkole lub przemocy domowej,
3. podejmowane w Szkole postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
4. małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
5. małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w Szkole działań,
6. rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa,
7. prowadzone w Szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
8. działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

1.2. Słowniczek pojęć

- a) *SOM* - Standardy Ochrony Małoletnich;
- b) *małoletni (uczeń)* – każda osoba do ukończenia 18 roku życia lub uczeń szkoły;

- c) *Szkoła* - Zespół Szkół Centrum Edukacji im. Ignacego Łukasiewicza;
- d) *dyrektor* – dyrektor Zespołu Szkół Centrum Edukacji im. Ignacego Łukasiewicza;
- e) *personel* – każdy pracownik Zespołu Szkół Centrum Edukacji im. Ignacego Łukasiewicza, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: praktykantów lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi;
- f) *koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich* – osoba powołana przez dyrektora szkoły do koordynowania prac zespołu ds. ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencją i weryfikacją Standardów Ochrony Małoletnich;
- g) *zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich* – zespół ds. ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikacji Standardów Ochrony Małoletnich;
- h) *zespół interwencyjny* – zespół nauczycieli i specjalistów każdorazowo powołany przez Dyrektora w związku z podejrzeniem krzywdzenia lub krzywdzeniem małoletniego;
- i) *Niebieska teczka* – zbiór dokumentów zgromadzonych w toku prowadzonego postępowania w związku z podejrzeniem krzywdzenia lub krzywdzeniem małoletniego;
- j) *rodzic* – przedstawiciel ustawy dziecka/m małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka;
- k) *opiekun prawny ucznia/m małoletniego* – osoba, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe.

Rozdział II

ZASADY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZWDZENIEM W ZESPOLE SZKÓŁ CENTRUM EDUKACJI IM. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA

Zasady zatrudniania pracowników w Zespole Szkół Centrum Edukacji im. Ignacego Łukasiewicza oraz dopuszczania innych osób do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad małoletnimi

1. Dyrektor szkoły przed zatrudnieniem pracowników, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) i terminu jej trwania oraz przed dopuszczeniem innych osób do działalności związanej z wychowaniem, edukacją lub opieką nad małoletnimi uzyskuje informacje:
 - a) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - b) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami zaświadczenie z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
 - c) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w Szkole i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami i opieki nad nimi, z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełnienia warunku:
 - a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
3. W przypadku zatrudnienia lub dopuszczenia do działalności związanej z wychowaniem, edukacją lub opieką nad małoletnimi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, jest ona zobowiązana do złożenia, przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do ww. działalności, informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do

celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

4. Osoba, z którą nawiązuje się stosunek pracy albo dopuszcza do działalności związanej z wychowaniem, edukacją lub opieką nad małoletnimi składa dyrektorowi szkoły oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt 3 i 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt 3 i 4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 3 i 4, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad małoletnimi.
7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 4 i 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Informacje i oświadczenia, o których mowa w pkt 1 – 6, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad małoletnimi.
9. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole.
10. Potwierdzenie zapoznania się z ww. dokumentem oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do jego przestrzegania składane jest w formie pisemnej

i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej.

2.2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Zespołu Szkół Centrum Edukacji im. Ignacego Łukasiewicza, w szczególności dotyczące zachowań niedozwolonych wobec małoletnich

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez **personel** jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, wolontariuszy, praktykantów oraz inne osoby, które mają kontakt z uczniem.

Relacje personelu z małoletnimi

Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

Komunikacja z małoletnimi

- a) W komunikacji z uczniem należy zachować cierpliwość i szacunek.
- b) Należy słuchać uważnie uczniów i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- c) Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego.
- d) Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych uczniów.
- e) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- f) Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, wskazane jest poinformować go o tym, starając się brać pod uwagę jego oczekiwania.

- g) Należy szanować prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, powinno się wyjaśnić mu to najszybciej, jak to możliwe.
- h) Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Należy zapewnić małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć rozmówcy lub wskazanej osobie (członek zespołu interwencyjnego) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z małoletnimi

- a) Należy doceniać i szanować wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, preferencje, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- b) Należy unikać faworyzowania uczniów.
- c) Nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
- d) Nie wolno utrwać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
- e) Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.
- f) Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletniego ani jego rodziców/opiekunów. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych (nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków).
- g) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być raportowane osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń dyrekcji. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, należy zareagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z małoletnimi

- a) Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.
- b) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
- c) Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- d) Należy zawsze być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
- e) Wskazane jest zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- f) Będąc świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, należy zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń oraz dyrekcję i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Kontakty poza godzinami pracy

- a) Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych i/lub wychowawczych.
- b) Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty

z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, prywatny e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

- c) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail służbowy, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
- d) Kontakt w sprawach edukacyjnych i/lub wychowawczych z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, prywatny e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) jest możliwy w nagłych i wyjątkowych sytuacjach.
- e) Wyjątkiem w nawiązywaniu kontaktów z małoletnimi poprzez komunikatory internetowe niebędące służbowym kanałem komunikacji jest konwersacja/czat grupowy w Messengerze, utworzony przez nauczyciela na potrzeby kontaktu dotyczącego celów edukacyjnych i/lub wychowawczych. Zgodę na utworzenie konwersacji/czatu grupowego nauczyciel jest zobowiązany uzyskać od dyrekcji szkoły.
- f) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i ich rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców/opiekunów.

Bezpieczeństwo online

- a) Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie.

Dotyczy to:

- a.
 - a. „lajkowania” (obserwowania) określonych stron/osób w mediach społecznościowych,
 - b. korzystania z aplikacji randkowych, na których zachodzi prawdopodobieństwo spotkania uczniów/uczennic,
 - c. ustawień prywatności kont, z których korzysta pracownik (jeśli profil jest publicznie dostępny, małoletni i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika).
- b) Nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych. Jeżeli obecnie w mediach społecznościowych pracownik nawiązał kontakt z małoletnim należy z takiego kontaktu zrezygnować.

- c) W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

2.3. Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone

Główne zasady relacji między małoletnimi (i między uczniami pełnoletnimi):

- a) działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby każdego ucznia. Małoletni powinni czuć się w środowisku klasowym/szkolnym bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i obowiązków,
- b) bezpieczne i pełne szacunku wzajemne relacje prowadzą do zwiększonego zaangażowania małoletnich uczniów w naukę, poczucia bezpieczeństwa w szkole oraz zmniejszenia uczucia lęku i stresu szkolnego.
- c) małoletni powinni akceptować odmiennosc i indywidualność każdego i uszanować inne zainteresowania oraz mieć poczucie obowiązku spieszania z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.
- d) dobrostan emocjonalny i psychiczny małoletnich uczniów oparty jest na ciepłej i otwartej komunikacji, autentycznym zainteresowaniu, budowaniu zaufania, zapewnianiu odpowiedniego wsparcia emocjonalnego.

Przemoc w szkole nie jest akceptowana, ponieważ:

- a) narusza podstawowe prawa małoletniego ucznia: do godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa,
- b) wywiera bardzo negatywny wpływ na małoletniego ucznia poszkodowanego, powodując obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, alienację społeczną, myśli samobójcze,
- c) wywiera negatywny wpływ na sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych,
- d) wywiera negatywny wpływ na obserwatorów, powodując znieczulenie i zobojętnienie na krzywdę,
- e) ma tendencję do eskalowania i zwykle bez interwencji dorosłych sama się nie kończy,
- f) wpływa negatywnie na klimat klasy i szkoły.

Zachowania niedozwolone

- a) **przemoc rówieśnicza (bullying)**, czyli zjawisko, gdy celem postępowania jednostki jest wyrządzanie przykrości lub krzywdy o charakterze systematycznym. Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie szkolne, powtarzalne i intencjonalne działania. Dotyczy to wielokrotnej przemocy psychicznej (np. obrażania, wyśmiewania, plotek, wykluczania, odtrącania), werbalnej, relacyjnej, materialnej, cyfrowej (cyberbullying), seksualnej, fizycznej, groźnej przemocy fizycznej, wymuszania;
- b) w relacjach rówieśniczych zabroniona jest **agresja słowna**: tj. ublżanie, używanie wulgarnego języka, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, upokarzanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie, wrogie gesty, miny;
- c) zabroniona jest **agresja fizyczna**, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, naruszania intymności, zmuszanie do wykonywania poniżających czynności, w tym seksualnych. Zabronione jest także noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi, które mogłyby wyrządzić krzywdę;
- d) **przemoc materialna**, która przejawia się w postaci kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia, wymuszania pieniędzy lub przedmiotów, wymuszanie fundowania artykułów tj. papierosy, alkohol;
- e) **przemoc relacyjna**, która przejawia się poprzez wykluczanie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia osoby, rozpowszechnianie plotek, ignorowanie i manipulowanie, rujnowanie reputacji;
- f) zabroniona jest także **cyberprzemoc** (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), tj. nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, namawianie do popełnienia samobójstwa, utrwalanie wizerunku, publikowanie lub rozsyłanie prywatnych materiałów, ośmieszających, kompromitujących treści, zdjęć, filmów w sieci, flaming (agresywna wymiana zdań w sieci), kradzież tożsamości, happy slapping (prowokowanie lub atakowanie innej osoby i dokumentowanie wydarzenia w postaci zdjęć lub filmu oraz upublicznianie nagrań lub zdjęć w Internecie);
- g) uczniowie pełnoletni nie mogą proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji uczniom małoletnim, a także używać ich w obecności innych małoletnich.

2.4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

- a) Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu personelowi, w godzinach pracy na służbowych komputerach/laptopach. Uczniowie nie mają swobodnego dostępu do szkolnej sieci internetowej poza szkolnymi komputerami w salach komputerowych i bibliotece.
- b) Sieć jest monitorowana przez wyznaczonych pracowników, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
- c) Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
- d) Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane i oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
- e) Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do obowiązków tej osoby należą:
 - zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
 - sprawdzanie, co najmniej raz w miesiącu, czy na komputerach, w tym ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
- f) Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
 - pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;
 - nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w bibliotece.
- g) Uczeń może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.
- h) Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
- i) Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
- j) Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
 - usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu.
- k) Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.

- l) Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci (biblioteka).

2.5. Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

- a) Szkoła ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
- b) Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
- treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;
 - różne 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.
- c) W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
- zgłaszając problem koordynatorowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
 - wypełniając Kartę interwencji (*Załącznik nr 1*),
 - tworząc zespół interwencyjny nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
 - 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),
 - podejmując 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.

2.6. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

- a) Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.
- b) Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
- c) Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
- d) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
- e) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
- f) Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.
- g) Każda sala lekcyjna jest wyposażona w skrzynki z przegródkami do przechowywania telefonów uczniów. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i umieścić go w ww. skrzynce przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Skrzynka znajduje się w miejscu widocznym dla uczniów i nauczyciela.
- h) Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
- i) Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
- j) Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych.
- k) 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.

2.7. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów

- a) Dane osobowe ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
- b) Szkoła uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.
- c) Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w ustawie o ochronie danych osobowych – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
- d) Upublicznianie wizerunku ucznia, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem.
- e) Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana o prawie do wycofania zgody.
- f) Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/ na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
- g) Pracownikowi szkoły/placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
- h) Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- i) Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.
- j) Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.
- k) Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
- l) Rodzice/prawni opiekunowie uczniów są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.

- m) Dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, pokój nauczycielski, gabinety psychologa, pedagoga).
- n) W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

Rozdział III

PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

3.1. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej

W przypadku uzyskania informacji, że małoletni jest ofiarą przemocy domowej, należy podjąć następujące kroki:

- a) Każda osoba, która uzyskała w/w informację zobowiązana jest niezwłocznie przekazać informację osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń i Dyrektorowi szkoły. Wszyscy pracownicy Placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
- b) Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń sporządza kartę interwencji do każdego zgłoszenia krzywdzenia małoletniego, której wzór stanowi *(Załącznik nr 1) do SOM*.
- c) Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń podejmuje interwencję po otrzymaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego lub o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego. Uczeń zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy klasy i innych specjalistów szkolnych według potrzeb. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń wzywa rodziców/opiekunów „niekrzywdzących” ucznia, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że mogło być lub jest krzywdzone i informuje ich o podejrzeniach.

- d) W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu trwały uszczerbek na zdrowiu, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe), a następnie informuje Dyrektora szkoły.
- e) Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń może w przypadku braku możliwości pozyskania wszelkich niezbędnych informacji dla opracowania rzetelnego Planu wsparcia lub jeśli uzasadnia to interes dziecka i jego dobro, w szczególności w przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących podejrzenia wykorzystywania seksualnego dziecka lub podejrzenia znęcania się fizycznego i/lub psychicznego nad dzieckiem, wskazać Dyrekcji potrzebę powołania zespołu interwencyjnego.
- f) Skład **zespołu interwencyjnego** tworzy w szczególności: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca ucznia, dyrekcja oraz pracownicy mający wiedzę na temat sytuacji, w jakiej znajduje się dziecko.
- g) 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 powoływany jest zespół interwencyjny.
- h) W przypadku gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, zespół interwencyjny na czele z Dyrektorem, 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 Niebieskiej Karty)
- i) **Zespół interwencyjny** określa zakres danych i informacji niezbędnych do stworzenia i monitorowania funkcjonowania Planu wsparcia dla ucznia.
- j) Plan wsparcia jest przedstawiany rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- k) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub o przesłaniu do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego formularza określonego wzorem „Niebieska Karta – A”, w ramach czynności podejmowanych przez Placówkę, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach szkoły wskazanych w punkcie poprzedzającym.

Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskie Karty”

- 1) Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskie Karty” z jednej strony nakłada na pracowników szkoły obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka. Z drugiej zaś daje możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony dziecka i jego rodziny.
- 2) Uruchamiając procedurę „Niebieskie Karty” pracownik szkoły otrzymuje możliwość udziału w grupie roboczej składającej się z przedstawicieli także innych służb. Są to: pracownik socjalny, policjant, przedstawiciel ochrony zdrowia, przedstawiciel komisji rozwiązywania problemów alkoholowych i opcjonalnie inni specjaliści, którzy znają sytuację rodzinną dziecka, np. przedstawiciel organizacji pozarządowej, kurator. Uczestnictwo w grupie roboczej daje pracownikowi szkoły możliwość:
 - a) wymiany informacji na temat dziecka i jego rodziny z innymi profesjonalistami,
 - b) podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji w rodzinie, ochronę dziecka i monitorowanie jego sytuacji między przedstawicielami poszczególnych służb,
 - c) podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej,
 - d) wzajemnego wsparcia w pracy z dzieckiem i jego rodziną.

Procedura „Niebieskie Karty”

Cel procedury:

Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania nauczycieli, specjalistów i dyrektora placówki w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania

- 1) Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Centrum Edukacji im. Ignacego Łukasiewicza.
- 2) Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje Dyrektor szkoły.
- 3) Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia małoletnich jest koordynator.
- 4) W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez specjalistów szkolnych.

- 5) Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez placówkę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
- 6) Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w pokoju pedagoga szkolnego w zamkniętej szafie.
- 7) Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty” prowadzi pedagog szkolny i pedagog specjalny.
- 8) Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń uwzględnione w SOM.
- 9) Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskie Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach.
- 10) Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskie Karty” prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.

Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”

- 1) Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy domowej.
- 2) Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
- 3) Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
- 4) Specjalista szkolny lub inna osoba wszczynając procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.
- 5) Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo (np. pokój wyciszeń).
- 6) Czynności w ramach procedury "Niebieskie Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa lub specjalisty szkolnego (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
- 7) Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" **nie wymaga podpisu osoby podejrzanej** o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.

- 8) Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.
- 9) Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
- 10) Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
- 11) Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Płocku.
- 12) Osoba upoważniona do przekazania formularza jest pedagog szkolny.
- 13) Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

3.2. Procedura podejmowania interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np.: wolontariusze, pracownicy organizacji oraz inne osoby, które mają kontakt z uczniem)

- 1) Każdy pracownik szkoły, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do małoletniego, ma obowiązek interwencji. Informuje o zajściu osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i Dyrektora szkoły, który przeprowadza z pracownikiem rozmowę analizując sytuację, ustala zasady eliminujące nieodpowiednie zachowania i sporządza notatkę służbową ze spotkania.
- 2) Każdy małoletni, który doświadczy krzywdzenia przez pracownika szkoły zgłasza zaistniałą sytuację osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.
- 3) Wyżej wymieniona osoba sporządza kartę interwencyjną w oparciu o przeprowadzoną z nim rozmowę oraz innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.
- 4) Osoba, która zostanie poinformowana o krzywdzeniu wskazuje Dyrekcji potrzebę powołania zespołu interwencyjnego w celu zaplanowania dalszych działań.
- 5) Zorganizowane zostaje spotkanie z rodzicami ucznia krzywdzącego, w celu zaproponowania form pomocy i przedstawienia dalszych działań, mających na celu wsparcie ucznia.
- 6) Dyrektor szkoły wraz z zespołem interwencyjnym opracowuje plan wsparcia małoletniemu.
- 7) Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe oraz je monitorują.

- 8) Jeśli Dyrektor uzna, po konsultacji z zespołem interwencyjnym, że istnieje podejrzenie lub doszło do przestępstwa, wszczyna procedury wewnętrzne lub zewnętrzne: zawiadamia policję lub prokuraturę.

3.3. Procedura podejmowania interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez inną osobę nieletnią (przemoc rówieśnicza)

- 1) W przypadku zgłoszenia pracownikowi szkoły przemocy rówieśniczej sprawa jest kierowana do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń. Wyżej wymieniona osoba sporządza kartę interwencyjną w oparciu o rozmowy z osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.
- 2) Należy odizolować małoletniego pokrzywdzonego od krzywdzącego/krzywdzących i zadbać o jego bezpieczeństwo.
- 3) Z małoletnim pokrzywdzonym zespół interwencyjny przeprowadza rozmowę, udzielając mu wsparcia.
- 4) Zespół interwencyjny przeprowadza rozmowę z małoletnim krzywdzącym, omawiającą jego zachowanie oraz informuje o konsekwencjach.
- 5) Zespół interwencyjny wraz z wychowawcą powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych małoletniego krzywdzonego oraz rodziców/opiekunów prawnych małoletniego krzywdzącego.
- 6) Zespół interwencyjny opracowuje plan wsparcia małoletniemu krzywdzonemu i krzywdzącemu. Zespół zapoznaje z nim Dyrektora szkoły oraz pracowników.
- 7) Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i monitorują je.
- 8) W sytuacji, gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego powiadamiany jest Dyrektor szkoły, a ten zawiadamia policję i/lub sąd rodzinny. Podejmowanie działania w ramach interwencji muszą zapewniać małoletniemu poczucie bezpieczeństwa i poszanowania godności. W działaniach tych zespół bierze pod uwagę incydentalność/powtarzalność zachowania sprawcy, analizuje pozycję pokrzywdzonego i sprawcy, bierze pod uwagę sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego pokrzywdzonego i sprawcy.

3.4. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca ucznia, dyrekcja oraz pracownicy mający wiedzę na temat sytuacji .

Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”

- imię i nazwisko
- imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia
- diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
- cel wsparcia małoletniego
- identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia
- zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia małoletniego
- zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego małoletniemu
- formy i metody wsparcia małoletniego
- ocena efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu

Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

- a) charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju);
- b) analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów, wyniki obserwacji (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, psychologa/pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego/psychologa, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka,
- c) określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego–ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.

Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia:

- a) zapewnienie specjalistycznego wsparcia małoletniemu, udzielanie systematycznej/okresowej pomocy np. psychologicznej, terapeutycznej;
- b) wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną małoletniemu, wzmacnianie poczucia jego własnej wartości;
- c) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych małoletniego w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- d) złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego;
- e) zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego);

- f) kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym.

Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia małoletniego - ofiary krzywdzenia:

- a) zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rodzice/opiekunowie prawni dziecka;
- b) źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego:

sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, GOPS, organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem itp.

Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego małoletniemu - ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:

- a) założenie uczniowi **Niebieskiej teczki**, do której dołączone będą:
- karta interwencyjna,
 - Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
 - wniosek o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia,
 - dokumentacja z dziennika elektronicznego (frekwencja, oceny, uwagi, korespondencja),
 - jeśli uczeń posiada: opinia poradni, orzeczenie poradni, zaświadczenie lekarskie,
 - notatki służbowe,
 - ocena efektywności udzielanej pomocy,
- a) wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez małoletniego skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia w okresie ich monitorowania.

Ustalenie form i metod wsparcia małoletniego:

Przykładowe formy pracy:

- indywidualna – praca indywidualna z małoletnim w zależności od rodzaju krzywdy, zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami;
- grupowa: warsztaty rozwojowe, zajęcia w grupie.

Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

Zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia:

- wyniki obserwacji prowadzonej przez specjalistów, rodziców/opiekunów prawnych dziecka w czasie oferowanych formach wsparcia;

- wyniki rozmów z małoletnim;
- efekty wsparcia udzielanego małoletniemu przez podmioty zewnętrzne;
- analiza dostępnej dokumentacji.

Ocena efektów wsparcia polega na ocenie adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb małoletniego – ofiary krzywdzenia.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PROCESU OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZESPOLE SZKÓŁ CENTRUM EDUKACJI IM. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA

4.1. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich oraz dokumentowania tej czynności

Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania SOM jest dyrektor szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania pracowników szkoły do stosowania SOM. Osobą upoważnioną przez dyrektora jest koordynator ds. wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich – nauczyciel z kadry kierowniczej (wicedyrektor) posiadający kompetencje w zakresie m.in. tworzenia procedur, ich wdrażania i stosowania, posiadający wiedzę i umiejętności udzielania małoletnim pomocy i wsparcia, wykazujący się znajomością przepisów prawa.

W ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli dyrektor organizuje szkolenia (przynajmniej raz w roku) obejmujące następujące zagadnienia:

- 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
- 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
- 3) odpowiedzialność prawna pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,
- 4) stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.

W ww. szkoleniach uczestniczą również niepedagogiczni pracownicy szkoły, którzy mają kontakt z uczniami poza lekcjami, podczas przerw.

Każda forma doskonalenia jest potwierdzana zaświadczeniem o uczestnictwie. W każdym przypadku sporządzana jest lista obecności uczestników.

Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona (koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich) zapoznaje pracowników ze standardami oraz odbiera

od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole.

(Wzór oświadczenia Załącznik nr 5)

Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole.

4.2. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w Zespole Szkół Centrum Edukacji im. Ignacego Łukasiewicza są:

Pedagog szkolny, Agnieszka Dudek

Gabinet/pokój nr 2

Godziny pracy zamieszczone na stronie internetowej Szkoły

Kontakt telefoniczny: 24 365 86 36

Poczta elektroniczna: agnieszka.dudek@zsce.pl

Pedagog specjalny, Katarzyna Jankowska

Gabinet/pokój nr 12

Godziny pracy zamieszczone na stronie internetowej Szkoły

Kontakt telefoniczny: 24 365 86 46

Poczta elektroniczna: katarzyna.jankowska@zsce.pl

Koordynator ds. SOM, wicedyrektor Ewa Staniszevska

Gabinet/pokój nr 7

Godziny pracy zamieszczone na stronie internetowej Szkoły

Kontakt telefoniczny: 24 365 86 33

Poczta elektroniczna: ewa.staniszevska@zsce.pl

W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zawiadomienie o przemocy należy zostawić dowolnemu pracownikowi placówki;

1. Osoba, która otrzyma informacje o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu zachowuje je w bezwzględnej tajemnicy i niezwłocznie przekazuje je **jedynie osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń**;

2. Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu może dokonywać również rodzic, prawny opiekun, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z dzieckiem;
3. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora lub zatrudnionego w Placówce członka rodziny lub osoby spowinowacanej z Dyrektorem osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń informuje o zgłoszeniu organ prowadzący, który nadzoruje realizację zgłoszenia w sposób zapewniający obiektywność;
4. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń informację o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu należy przekazać Dyrektorowi.

4.3. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczkę zakłada i prowadzi pedagog szkolny.

Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie pedagoga i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

W teczce umieszcza się:

- Kartę interwencji – załącznik;
- Kopię „Niebieskiej Karty – A”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty” – załącznik.
- Kopię „Niebieskiej Karty – B” , w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty ” – załącznik.
- Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

3.4. Udostępnianie „Standardów Ochrony Małoletnich”

- 1) Dokumentacja składająca się na Standardy Ochrony Małoletnich jest dostępna na stronie internetowej Zespołu Szkół Centrum Edukacji im. Ignacego Łukasiewicza w Płocku - <https://zsce.pl/>. Wersja papierowa jest wywieszona na tablicy informacyjnej na głównym holu Szkoły oraz jest dostępna sekretariacie Szkoły.
- 2) Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są zapoznani ze SOM na spotkaniach z wychowawcą klasy.
- 3) Uczniowie są zapoznani ze SOM na zajęciach z wychowawcą klasy.
- 4) Dokument jest udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.

- 5) Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze SOM i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

4.4. Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich”

- 1) Dyrektor szkoły wraz z koordynatorem ds. ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania Standardów Ochrony Małoletnich dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- 2) W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w szkole.
- 3) W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w szkole raz na 2 lata prowadzone są ewaluacje z użyciem technik:
 - analizy dokumentu,
 - wywiadów z rodzicami i uczniami,
 - sondażu, z użyciem ankiety wśród nauczycieli (*Załącznik nr 6*),
 - dyskusji grupowej w zespołach nauczycielskich i klasowych.
- 4) Ewaluację przeprowadza powołany przez dyrektora zespół ds. ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania Standardów Ochrony Małoletnich.
- 5) Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami ww. zespołu przedstawiany jest Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców. Dyrektor szkoły wprowadza do dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza jego nowe brzmienie.

Załączniki do „Standardów Ochrony Małoletnich”

1. Wzór Karty interwencji – załącznik 1
2. Wzór oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dzieci/małoletnich – załącznik 2
3. Wzór formularz „Niebieskiej Karty – A” – załącznik 3
4. Wzór formularza „Niebieskiej Karty – B” - załącznik 4
5. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania „Standardów Ochrony Małoletnich” w Zespole Szkół Centrum Edukacji im. Ignacego Łukasiewicza – załącznik 5
6. Wzór ankiety „Przegląd i aktualizowanie procedur ochrony małoletnich” – załącznik 6

Załącznik 1
do „Standardów Ochrony Małoletnich”

Wzór Karty interwencji

KARTA INTERWENCJI

Dotyczy ucznia: Imię i nazwisko Klasa		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemoc	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie, drogą listowną [niepotrzebne skreślić]	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o dziecku, rodzinie,		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc		
Podpis osoby zgłaszającej:	Podpis osoby odpowiedzialnej za przyjęcie zgłoszenia:	

***Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych
w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia małoletniego oraz
przetwarzanych danych osobowych***

Oświadczenie o poufności

1. Oświadczam, że:

- 1) zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
- 2) zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Małoletnich”, wdrożonych w Zespole Szkół Centrum Edukacji im. Ignacego Łukasiewicza
- 3) zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

2. Zobowiązuję się do:

- 1) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianych i w powierzonych przez Administratora obowiązkach;
- 2) nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałem (am) dostęp za upoważnieniem administratora danych;
- 3) nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w szkole;
- 4) wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych;
- 5) zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych;
- 6) ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem;
- 7) zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub bezpośrednio przełożonemu.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów Ustawy o Ochronie Danych osobowych oraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....
.....

(miejscowość, data)
(czytelny podpis pracownika)

Załącznik 3
do procedury „Niebieskie Karty”

.....
(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 domowe	Osoba 2 doznająca przemocy domowe	Osoba 3 doznająca przemocy domowe
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 (jeśli jest inny niż adres zamieszkania):			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) ¹⁾</i>			

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
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		
<p><i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej:</i></p> <p><i>(np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i></p>		

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

<p>Przemoc fizyczna³⁾</p> <p><i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p>Przemoc psychiczna³⁾</p> <p><i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p>Przemoc seksualna³⁾</p> <p><i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p>Przemoc ekonomiczna³⁾</p> <p><i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i></p>						
<p><i>niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i></p>						

<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,</i></p>						

<i>zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						
--	--	--	--	--	--	--

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

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

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

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA

„NIEBIESKIE KARTY”?

tak (kiedy?gdzie?)
ustalono nie nie

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 terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

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

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

- 1) wpisać właściwe
- 2) numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę
- 3) podkreślić rodzaje zachowań

WZÓR

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

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

Co to jest przemoc domowa?

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

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

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,

- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

Najczęstsze formy przemocy domowej:

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

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

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

Przemoc ekonomiczna: 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 Przystępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej

Uwaga: (dane wprowadza Zespół interwencyjny lub osoba, która wszczyna procedurę):

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

Możesz zadzwonić do:

■ Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”

tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰). **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

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

■ **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

Załącznik 5
do „Standardów Ochrony Małoletnich”

Płock, dnia

**Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania
„Standardów Ochrony Małoletnich” w Zespole Szkół Centrum
Edukacji im. Ignacego Łukasiewicza**

Ja, niżej podpisany/a
(imię i nazwisko) oświadczam, że zapoznałem/łam się ze „Standardami
Ochrony Małoletnich” wdrożonych w Zespole Szkół Centrum Edukacji im.
Ignacego Łukasiewicza i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Przegląd i aktualizowanie procedur ochrony małoletnich – badanie ankietowe

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1) Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

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:

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

7) Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur:

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

