

Zarządzenie nr 5/2024

Dyrektora

Zespołu Szkół im. Męczenników Marszu Śmierci KL Stutthof

w Garczegorzu

z dnia 9 sierpnia 2024 r.

w sprawie wdrożenia

Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Na podstawie art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Zespole Szkół im. Męczenników Marszu Śmierci KL Stutthof w Garczegorzu zostają wdrożone do stosowania *Standardy ochrony małoletnich*, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

W celu skutecznej realizacji *Standardów*, o których mowa w § 1 wprowadza się następujące **wzory** oświadczeń oraz dokumentów, stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia:

Załącznik nr 2	OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI
Załącznik nr 3	OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI
Załącznik nr 4	NIEBIESKA KARTA – A
Załącznik nr 5	NIEBIESKA KARTA – B
Załącznik nr 6	KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI
Załącznik nr 7	ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW DOTYCZĄCA STOSOWANIA STANDARDÓW
Załącznik nr 8	NOTATKA SŁUŻBOWA
Załącznik nr 9	ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA
Załącznik nr 10	WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINNĄ MAŁOLETNIEGO
Załącznik nr 11	PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO
Załącznik nr 12	KSIĘGA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO – wzór 1
Załącznik nr 13	KSIĘGA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO – wzór 2
Załącznik nr 14	KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

§ 3.

Zadania związane z działalnością na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem realizują wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w ZS w Garczegorzu.

§ 4.

1. Za skuteczne funkcjonowanie *Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* w Zespole Szkół w Garczegorzu odpowiedzialny jest zespół koordynatorów.

§ 5.

Na stanowisko koordynatorów, o których mowa w § 4 powołują się pedagoga szkolnego, pedagogów specjalnych oraz psychologa szkolnego.

§ 6.

Na przewodniczącego zespołu koordynatorów wyznacza się pedagoga szkolnego.

§ 7.

Wszyscy pracownicy zostają zobowiązani do zapoznania się ze *Standardami ochrony małoletnich* obowiązujących w Zespole Szkół w Garczegorzu w terminie do 15.08.2024 r. oraz do ich bezwzględnego przestrzegania.

§ 8.

Znajomość i zaakceptowanie *Standardów ochrony małoletnich* potwierdza się, podpisując oświadczenie (załącznik nr 2).

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, tj. 9 sierpnia 2024 roku.

Załącznik nr 2	OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI
Załącznik nr 3	OŚWIADCZENIE O NIEKARANIACH
Załącznik nr 4	NUKLEONOWA KARTA - A
Załącznik nr 5	NUKLEONOWA KARTA - B
Załącznik nr 6	KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI
Załącznik nr 7	WYKAZ DZIAŁAŁOŚCI DLA PRACOWNIKÓW DOTYCZĄCA STOSOWANIA STANDARDÓW
Załącznik nr 8	WYKAZ DZIAŁAŁOŚCI DLA UCYNIENIA
Załącznik nr 9	WYKAZ DZIAŁAŁOŚCI DLA RODZIN
Załącznik nr 10	WYKAZ DZIAŁAŁOŚCI DLA UCYNIENIA
Załącznik nr 11	PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO
Załącznik nr 12	KSIĘGA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO - WZÓR 1
Załącznik nr 13	KSIĘGA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO - WZÓR 2
Załącznik nr 14	KARTA ZGŁOSZENIA PODEZRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Garczegorzu

Alicja Guźniczak
mgr Alicja Guźniczak

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 5/2024
Dyrektora Zespołu Szkół w Garczegorzu z dnia 14.08.2024 r.
w sprawie wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich
obowiązujących w Zespole Szkół im. Męczenników Marszu Śmierci
KL Stutthof w Garczegorzu

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM
w Zespole Szkół
im. Męczenników Marszu Śmierci KL Stutthof
w Garczegorzu

(Procedury wewnętrzne regulujące ochronę Dziecka przed krzywdzeniem)

SPIS TREŚCI

PREAMBUŁA	7
ROZDZIAŁ I objaśnienie pojęć	7
ROZDZIAŁ II Obszary Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem	10
II.1. Polityka Ochrony Małoletnich	10
II.2. Personel.....	10
II.3. Procedury	11
II.4. Monitoring.....	12
II.5. Zadania i obowiązki koordynatorów ds. standardów ochrony małoletnich	12
ROZDZIAŁ III Organizacja procesu ochrony małoletnich w Zespole Szkół w Garczegorzu	13
III.1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania <i>Standardów ochrony małoletnich</i>	13
III.2. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich.....	14
III.3. Sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	15
III.4. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.....	16
III.5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do	16
III.6. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia	17
III.7. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.....	17
III.8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.....	18
ROZDZIAŁ IV Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Szkół w Garczegorzu.....	21
IV.1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Zespole Szkół w Garczegorzu.....	21
IV.2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki	24
IV.3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Zespole Szkół w Garczegorzu.....	29
IV.4. Zachowania niedozwolone w relacji między małoletnimi w ZS w Garczegorzu	31
IV.5. Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej.....	33
IV.6. Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy	33
IV.7. Zasady interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej	33
IV.8. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich	34
IV.9. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych	37
IV.10. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych	39
IV.11. Zasady dotyczące z bezpiecznego korzystania z toalet szkolnych	40

ROZDZIAŁ V Czym jest krzywdzenie dziecka i jak rozpoznać?	40
V. 1. Definicja krzywdzenia dziecka	40
V.2. Kategorie krzywdzenia małoletniego	41
V.3. Symptomy krzywdzenia dziecka	44
ROZDZIAŁ VI Zasady reagowania w sytuacji podejrzenia lub stosowania przemocy domowej	45
VI.1. Definicja przemocy domowej	45
VI.2. Rodzaje przemocy domowej	45
VI.3. Rozpoznawanie aktów przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego	47
VI.4. Zgłaszanie przemocy domowej	48
VI.5. Wstępna ocena sytuacji małoletniego doznającego przemocy domowej	49
VI.6. Standardy prowadzenia rozmowy z małoletnim - ofiarą przemocy domowej	50
VI.7. Zasady prowadzenia rozmowy z małoletnim - ofiarą przemocy domowej	52
VI.8. Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika szkoły	54
ROZDZIAŁ VII Procedura <i>Niebieskiej Karty</i>	56
VII.1. Definicja i zasady stosowania <i>Niebieskiej Karty</i>	56
VII.2. Uzasadnienie do uruchamiania procedury <i>Niebieskiej Karty</i>	57
VII.3. Zakres procedury <i>Niebieskiej Karty</i> i ogólne zasady jej stosowania	58
VII.4. Wszczęcie procedury <i>Niebieskiej Karty</i>	58
ROZDZIAŁ VIII Zadania pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka	60
VIII.1. Standardy interwencji podejmowanych przez personel szkoły	60
VIII.2. Zadania i obowiązki dyrektora/wicedyrektora szkoły	61
VIII.3. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego	62
VIII.4. Zadania i obowiązki wychowawcy:	63
VIII.5. Zadania i obowiązki pielęgniarki szkolnej:	63
VIII.6. Zadania i obowiązki nauczycieli:	64
VIII.7. Zadania i obowiązki pracowników obsługi, administracji:	64
VIII.8. Zadania i obowiązki pedagogów specjalnych:	65
VIII.9. Zadania i obowiązki psychologa szkolnego:	65
ROZDZIAŁ IX Procedura reagowania na krzywdzenie małoletniego - przez pracownika placówki	65
ROZDZIAŁ X Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy i stalkingu	66
X.1. Ogólne zasady postępowania pracowników placówki:	66
X.2. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy	67
X.3. Działania wobec ofiary cyberprzemocy	69

X.4. Współpraca z Policją.....	70
ROZDZIAŁ XI Monitoring stosowania <i>Standardów ochrony małoletnich</i> przed krzywdzeniem	70
Załącznik nr 2.....	71
Załącznik nr 3.....	72
Załącznik nr 4.....	73
Załącznik nr 5.....	78
Załącznik nr 6.....	83
Załącznik nr 7.....	84
Załącznik nr 8.....	86
Załącznik nr 9.....	87
Załącznik nr 10.....	88
Załącznik nr 11.....	89
Załącznik nr 12.....	90
Załącznik nr 13.....	91
Załącznik nr 14.....	92

PREAMBUŁA

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Zespole Szkół w Garczegorzu są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownicy Zespołu traktują małoletnich z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników Zespołu jakiegokolwiek formy przemocy wobec małoletniego. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Zespołu oraz swoich kompetencji.

Niniejszy dokument określa działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa procedury interwencji oraz zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc małoletniemu oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Zespole za bezpieczeństwo małoletnich.

Niniejsze *Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* będą opublikowane na stronie internetowej Zespołu Szkół w Garczegorzu. Będą szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do Zespołu. Poszczególne grupy małoletnich będą zapoznawane z poniższymi *Standardami* poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne - adekwatnie do wieku.

ROZDZIAŁ I

Objaśnienie pojęć

Ilekroć w dokumencie *Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* jest mowa o:

1. **alienacji rodzicielskiej** - należy przez to rozumieć ograniczanie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica;

2. **danych osobowych dziecka**- należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
3. **dyrekcji**– należy przez to rozumieć osobę, która w strukturze Zespołu jest uprawniona do podejmowania decyzji;
4. **dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia;
5. **krzywdzeniu dziecka**– należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przemoc wobec dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie;
6. **małoletnim** (dziecku, uczniu, wychowanku) – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
7. **opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;
8. **osobie najbliższej dziecku/wychowankowi** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;
9. **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemoc domowej;
10. **personelu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika ZS w Garczegorzu bez względu na formę zatrudnienia, w tym dyrektora, nauczyciela, pracownika obsługi, pracownika administracji, stażystę, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
11. **pracowniku** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Zespołu bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownika, stażystę, wolontariusza lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i młodzieżą.
12. **przemocy wobec dziecka** – należy przez to rozumieć (wg ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej) – jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste dziecka, w szczególności narażające je na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające jego godność, nietykalność

cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na jego zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy.

13. **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
14. **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
15. **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
16. **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
17. **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
18. **zaniechaniu** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki małoletniego;
19. **zaniedbaniu** - należy przez to rozumieć głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednią higienę lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jaki ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby;
20. **zespole interwencyjnym**- należy przez to rozumieć powołany przez dyrektora Zespołu Szkół w Garczegorzu w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego. W skład zespołu wchodzi: dyrektor, koordynatorzy, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia małoletniego.

ROZDZIAŁ II

Obszary Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obejmują cztery obszary:

- I. Politykę ochrony małoletnich.
- II. Personel.
- III. Procedury.
- IV. Monitoring.

II.1. Polityka Ochrony Małoletnich

- 1) Placówka ustanowiła i wprowadziła w życie *Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*.
- 2) Za wdrażanie i nadzorowanie *Standardów ochrony małoletnich* odpowiada kierownictwo placówki.
- 3) *Polityka* dotyczy całego personelu: pracowników, praktykantów lub innych osób, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
- 4) *Polityka ochrony małoletnich* jasno i kompleksowo określa:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
 - zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni
 - zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko,
 - zasady reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka
 - zasady monitorowania wskaźników wdrożenia *Polityki* w życie
 - zasady przeglądu i aktualizacji standardów,
 - zasady dostępu do Internetu i ochrony przed szkodliwymi treściami
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci,
 - zasady udostępniania standardów rodzicom i dzieciom,
 - plan wsparcia dla dziecka.

II.2. Personel

- 1) Placówka monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
- 2) W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.

- 3) Placówka uzyskuje o nauczycielu informacje z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych (CROD), z Krajowego Rejestru Karnego oraz Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.
- 4) Określone sę zasady bezpiecznych relacji (bezpiecznego kontaktu) całego personelu placówki z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania sę niedozwolone, a jakie požądane w kontakcie z dzieckiem.
- 5) Placówka zapewnia swoim pracownikom podstawowę edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - stosowania adekwatnych do sytuacji procedur interwencji prawnej w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - procedury „Niebieskiej Karty”,
 - przestrzegania praw dziecka oraz opartej na szacunku komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

II.3. Procedury

- 1) W placówce funkcjonują procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu placówki, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich.
- 2) Procedury sę dostępne wszystkim pracownikom – wiadomo, gdzie je znaleźć.
- 3) Cały personel zna te procedury, wie, czym one sę i z jakich kroków się składają.
- 4) Każda osoba z personelu posiada informacje, komu zgłosić podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone i kto jest osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
- 5) Prowadzony jest rejestr przypadków zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz interwencji inicjowanych przez pracowników placówki.
- 6) Łatwo dostępne sę dane kontaktowe do lokalnych służb pomocowych i interwencyjnych. W placówce wyeksponowane sę informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

II.4. Monitoring

Weryfikowanie i aktualizowanie *Polityki ochrony małoletnich*

Przyjęta *Polityka ochrony dzieci* będzie weryfikowana na bieżąco i aktualizowana – przynajmniej raz do roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy danych z rejestru przypadków i sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

II.5. Zadania i obowiązki koordynatorów ds. standardów ochrony małoletnich

Rola koordynatorów ds. standardów ochrony małoletnich obejmuje szeroki zakres obowiązków mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa, dobrostanu i odpowiedniego rozwoju małoletnich. Bezpieczeństwo i dobro dziecka muszą być najwyższym priorytetem

Do podstawowych zadań należy:

- 1) Zapewnianie transparentnej komunikacji z rodzicami i opiekunami na temat *Polityki ochrony małoletnich*.
- 2) Monitorowanie i ocena skuteczności *Polityki ochrony małoletnich*:
 - Regularne ocenianie skuteczności działań związanych z ochroną małoletnich.
 - Dostosowywanie działań w oparciu o wyniki ocen.
 - Przeprowadzanie ankiety wśród personelu dotyczących funkcjonowania Standardów ochrony małoletnich.
 - Raportowanie wyników ankiety i rekomendowanie ewentualnych poprawek.
- 3) Zarządzanie incydentami:
 - Tworzenie planu reagowania na incydenty związane z ochroną małoletnich.
 - Koordynowanie działań w przypadku podejrzenia lub zgłoszenia krzywdzenia dziecka.
- 4) Współpraca z organami ścigania i organizacjami pozarządowymi:
 - Nawiązywanie współpracy z lokalnymi organami ścigania oraz organizacjami działającymi na rzecz ochrony małoletnich.
 - Wspieranie dochodzeń w przypadku zgłoszeń o potencjalne nadużycia.
- 5) Działania prewencyjne:
 - Kampanie edukacyjne.
 - Inicjatywy/programy mające na celu zapobieganie krzywdzeniu dzieci.
- 6) Reprezentowanie placówki na zewnątrz:

- Reprezentowanie Zespołu na konferencjach, szkoleniach.
- Innych wydarzeniach dotyczących ochrony małoletnich.

ROZDZIAŁ III

Organizacja procesu ochrony małoletnich w Zespole Szkół w Garczegorzu

III.1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania *Standardów ochrony małoletnich*

1) Dyrektor szkoły:

- Zatwierdzenie „Standardów ochrony małoletnich” i wdrożenie ich w życie zarządzeniem.
- Opublikowanie dokumentu na stronie internetowej Zespołu Szkół w Garczegorzu.
- Wyznaczenie koordynatora wdrażania do praktyki szkolnej i przedszkolnej zasad określonych w dokumencie
- Przydział pedagogowi szkolnemu zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia małoletnich
- Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracownikom szkoły: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony małoletnich, standardów obowiązujących w szkole w zakresie ochrony małoletnich, postępowania w sytuacji krzywdzenia
- Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach
- Określenie obiegu dokumentów związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia małoletnich
- Zapoznanie pracowników szkoły z zasadami bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i Polityką bezpieczeństwa
- Przystawienie Radzie Rodziców treści dokumentu
- Dokonywanie raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony małoletnich”

2) Sekretarz szkoły:

- Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

- Dostarczenie każdemu pracownikowi nowo zatrudnianemu do zapoznania się następujących dokumentów: Standardy ochrony małoletnich, Polityką Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, Regulamin pracy, Statut szkoły

3) Dział kadr:

- Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Zaświadczenia z Rejestru Przystępców na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia

4) Wychowawca klasy/ grupy

- Zapoznaje się i przestrzega postanowień „Strategii ochrony małoletnich”
- Zapoznaje wychowanków z treścią dokumentu – adekwatnie do wieku
- W przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowaniu
- Zapoznaje z dokumentem wszystkich rodziców w najbardziej dostępnej dla nich formie

5) Pedagog szkolny:

- Wspieranie wychowawców klas w rozpoznawaniu krzywdzenia małoletniego
- W przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowaniu
- W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie uczniom i rodzicom zasad ochrony małoletnich obowiązujących w szkole
- Realizowanie programów wychowawczo-profilaktycznych związanych z przemocą
- Kierowanie zespołem koordynatorów ds. efektywnego funkcjonowania *Standardów*.

III.2. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

- 1) Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
 1. *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304),

2. *Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1359 ze zm.),
 3. *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.
- 2) Przegląd standardów ochrony małoletnich obowiązujących w placówce polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c *Ustawy*, o której mowa w ust. 1 pkt 1.
 - 3) Przeglądu standardów ochrony małoletnich obowiązujących w placówce dokonują dyrektor placówki, osoba przez niego upoważniona lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.), jeżeli placówka jest objęta wspólną obsługą.
 - 4) W przypadku gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest ich aktualizacja.
 - 5) Aktualizacji standardów ochrony małoletnich obowiązujących w placówce dokonują dyrektor placówki lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe*, jeżeli placówka jest objęta wspólną obsługą.
 - 6) W przypadku aktualizacji standardów służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe*, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora w drodze zarządzenia.

III.3. Sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

- Każdy ujawnione lub zgłoszone incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat których placówka posiada wiedzę, zostają odnotowane w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi załącznik nr 12 do niniejszej procedury.
- Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego nadaje się kategorię archiwalną A. Kategorię tę należy uwzględnić w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, przyjętym odrębnym zarządzeniem dyrektora.

- Każdorazowy wpis do księgi zdarzeń zagrażających dobru małoletniego uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich, o której mowa w III.1

III.4. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

- 1) Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej placówki.
- 2) Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej placówki, o której mowa w pkt. 1, przy podpisywaniu umowy z placówką oraz każdorazowo w czasie spotkań z personelem placówki.
- 3) Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej. Udostępnienie w tej formie jest możliwe raz w ciągu roku szkolnego.
- 4) Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

III.5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów oraz dokumentowania tej czynności

- 1) Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor szkoły.
- 2) Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
- 3) Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie.
- 4) Diagnozę potrzeb w zakresie doskonalenia przeprowadza się w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.
- 5) W szkole organizuje się wewnętrzne doskonalenie w zespołach nauczycielskich. Za ich organizację i przebieg odpowiada pedagog szkolny.
- 6) Każda forma doskonalenia jest potwierdzana zaświadczeniem o uczestnictwie. W każdym przypadku sporządzana jest lista obecności uczestników.
- 7) Imienne zaświadczenia umieszczane są w teczkach akt osobowych pracowników.

III.6. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Zespole Szkół w Garczegorzu:

1. Wychowawca
2. Pedagog szkolny
3. Wicedyrektor

W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zawiadomienie o przemocy przyjmuje pierwszy spotkany pracownik szkoły.

III.7. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.

- 1) Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego.
- 2) Teczke zakłada i prowadzi pedagog szkolny.
- 3) Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie pedagoga i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
- 4) W teczce umieszcza się:
 - Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – załącznik nr 14
 - Notatka z rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie
 - Notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
 - Kopię „Niebieskiej Karty – A”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty” – załącznik nr 4
 - Kopię „Niebieskiej Karty – B”, w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty” – załącznik 5.
 - Notatki z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
 - Korespondencję pomiędzy np. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi.
 - Plan wspierania ucznia krzywdzonego – załącznik nr 11
 - Obserwacje, opinie wychowawcy i nauczycieli uczących.
 - Ocena efektywności wsparcia.

- Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

III.8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia

1) Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół, w składzie: wychowawca, pedagog specjalny/pedagog, psycholog.

2) Struktura dokumentu „*Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia*”

Podstawa prawna. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 - § 2 ust. 2)

- Imię i nazwisko ucznia
 - Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia
 - Tytuł, z jakiego został opracowany 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 dziecka
 - Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku
 - Formy i metody wsparcia dziecka
 - Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku
- 3) Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:
- charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);
 - analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji dziecka (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologów, pedagoga, terapeutę;
 - 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.

4) Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:

- udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej;
- zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie;
- wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie;
- wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- pomoc dziecku w rozwiązywaniu konfliktów intrapsychicznych;
- złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego;
- zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego);
- wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka;
- kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym, np. szkolnym.

5) Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia, np.:

- zasoby wewnętrzne szkoły: dyrektor, zespół wychowawczy, zespół interwencyjny, specjaliści zatrudnieni w szkole (psycholog, pedagog specjalny); pielęgniarka szkolna; rodzice/opiekunowie prawni dziecka;
- źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, MOPS/GOPS; organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

6) Ustalenie zakresu współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka. Pracownicy szkoły działają na rzecz wsparcia dziecka zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

7) Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego dziecku.

8) Ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:

- zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych dziecka – ofiary krzywdzenia;
- wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia dziecka w okresie ich monitorowania.

9) Ustalenie form i metod wsparcia dziecka:

➤ Przykładowe formy pracy:

- indywidualna – konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, w zależności od rodzaju krzywdy – pomoc prawna, medyczna, socjalna – zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami; indywidualne zajęcia terapeutyczne
- zespołowa: warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia grupowe

➤ Przykładowe metody wsparcia krzywdzonego dziecka:

- bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę/pedagoga/psychologa/innego nauczyciela/pracownika szkoły;
- zajęcia socjoterapeutyczne;
- zajęcia psychologiczno-pedagogiczne,
- warsztaty rozwojowe,
- bezpośrednia pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie;
- pomoc medyczna dziecku;
- analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka;
- obserwacja dziecka.

10) Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

➤ Zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia, np. 2 razy w roku szkolnym.

- wyniki obserwacji prowadzonej przez nauczycieli i specjalistów, rodziców/opiekunów prawnych dziecka (sojuszników dziecka) w czasie lekcji, oferowanych formach wsparcia;
- wyniki rozmów z dzieckiem;
- efekty wsparcia udzielanego dziecku przez podmioty zewnętrzne;

- analiza dostępnej dokumentacji;
- Ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb dziecka – ofiary krzywdzenia.

ROZDZIAŁ IV

Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Szkół w Garczegorzu

IV.1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Zespole Szkół w Garczegorzu

- 1) Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi.
- 2) W każdym przypadku Dyrektor musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
 - Pesel
- 3) Dyrektor podczas rekrutacji żąda od kandydatów następujących informacji:
 - Wykształcenie,
 - Kwalifikacje zawodowe,
 - Przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata.
- 4) Dyrektor może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
- 5) Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.
- 6) Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

- 7) Dyrektor nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
- 8) Przed dopuszczeniem kandydata do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Dyrektor zobowiązany jest uzyskać informację o kandydacie do pracy z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.
- 9) Informacja ta winna być uzyskana z bazy danych - Rejestr z dostępem ograniczonym oraz bazy danych - Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
- 10) Przesądza o tym treść art. 21 ust. 1 i 2 w zw. z art. 4 ust. pkt 1 i 3 ustawy z 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich
- 11) Informację taką dyrektor obowiązany jest uzyskać bez względu na to czy zatrudniany pracownik pracował w danej szkole w ciągu ostatnich 3 miesięcy i jest zatrudniany w niej ponownie czy też nie.
- 12) Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
- 13) Ponadto osoby zamieszkujące w ciągu 20 ostatnich lat w innym państwie niż Rzeczpospolita Polska oraz osoby posiadające obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska obowiązane są przedstawić stosowną informację z odpowiednich rejestrów karnych państw trzecich (art. 21 ust. 4-6 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym). Jedynie w przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje sporządzenia tego rodzaju informacji lub w danym państwie w ogóle nie prowadzi się rejestru karnego dopuszczalne jest złożenie oświadczenia.
- 14) Oświadczenie (załącznik nr 3) składane jest 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.

- 15) Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta uzyskuje informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV ustawy z 6.06.1997 r. - Kodeks Karny, dalej k.k., w art. 189a i art. 207 k.k. oraz w ustawie z 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- 16) Nie ma takiej konieczności jedynie wówczas, gdy nauczyciel jest ponownie zatrudniany w tej samej szkole, a przerwa w zatrudnieniu nie przekroczyła 3 miesięcy.
- 17) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie (załącznik nr 3) o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.
- 18) 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.
- 19) Dyrektor Zespołu przed zatrudnieniem osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami/wychowankami uzyskuje zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.

20) Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się z następującymi dokumentami obowiązującymi w Zespole:

- Statutem,
- Regulaminem pracy,
- Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
- Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
- Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

21) Każdy przyjmowany pracownik zostaje zapoznany z niniejszymi procedurami.

22) Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariatu lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

IV.2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki

1) Zasady ogólne.

- Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.
- Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

2) Zasady komunikacji z małoletnimi. Osoby wymienione w ust. 1) zobowiązane są do:

- Utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
- Działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
- Działania dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie w odniesieniu do wszystkich podejmowanych przez siebie czynności.
- Udzielania odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji.
- Stosowania w relacjach z dziećmi zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.

- Traktowania małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnieniem jego godności i potrzeb.
- Szanowania prawa dziecka do prywatności. W sytuacji konieczności odstąpienia od zasady poufności, w celu chronienia dziecka, wyjaśnienie mu tego najszybciej, jak to możliwe.
- Poinformowania dziecka o decyzjach podejmowanych w jego sprawie oraz wzięcia pod uwagę jego oczekiwań.
- Unikania faworyzowania dzieci.
- Traktowania małoletnich równo bez względu na ich sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd, płeć.
- Zachowania spokoju, cierpliwości i szacunku w kontaktach z małoletnimi.
- Okazywania zrozumienia dla trudności i problemów małoletnich.
- Reagowania wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
- Zapewnienia małoletniemu prawa do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawa do bycia wysłuchanym przez personel/nauczyciela.
- Prowadzenia komunikacji z małoletnim w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
- Należy unikać wypowiedzi nakazujących, komenderujących, krytykanckich.

3) Kontakt fizyczny z dziećmi

- Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
- Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
- Należy kierować się zawsze swoim 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 dziecko lub osoby trzecie.

- Nie wolno bić, szturczać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- Nigdy nie dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Należy zawsze być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
- Nie angażować się w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. W przypadku bycia świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych sytuacji lub zachowania ze strony innych dorosłych lub małoletnich, należy poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać, innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
- Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała w miarę możliwości inna osoba z placówki.
- Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika, powinien zostać przeszkolony w tym kierunku.
- Podczas, dłuższych niż jednodniowe, wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z małoletnim w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

4) Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

- Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
- Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
- Nie wolno obrzucać małoletniego wyzwiskami, wyśmiewać, ośmieszać go, np. stosując ośmieszające dziecko przezwiska i zdrobnienia.
- Nie odnosić się do błędów/niewłaściwych zachowań dziecka w sposób, który go rani.
- Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
- Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.
- Nie jest dozwolone przyjmowanie pieniędzy ani prezentów od dziecka czy rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. 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.
- Wszystkie ryzykowne sytuacje, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jest się ich świadkiem, należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób w nich uczestniczących.

5) Kontakty poza godzinami pracy

- Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

- Niedozwolone jest zapraszanie małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotkanie się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik lekcyjny librus, e-mail, telefon służbowy).
- Jeśli zachodzi konieczność spotkania się z małoletnim poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a jego rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców oraz opiekunów.

6) Zachowania w sieci

- Należy być świadom 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 „lajkowania” określonych stron internetowych, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których się korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.
- Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji.
- Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, dziennik lekcyjny, telefon służbowy). Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy.

- W trakcie lekcji/zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.

7) Odpowiedzialność

- Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych, określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
- Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

IV.3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Zespole Szkół w Garczegorzu

- 1) Małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania/postępowania określonych w statucie i regulaminie szkoły.
- 2) Małoletni uznają prawo innych dzieci do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na:
 - pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe,
 - religię,
 - status ekonomiczny,
 - cechy rodzinne,
 - wiek,
 - płeć,
 - cechy fizyczne,
 - niepełnosprawność.
- 3) Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej.
- 4) Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
- 5) Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np.
 - używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam;
 - uprzejmość;

- życzliwość;
 - poprawny, wolny od wulgaryzmów język;
 - kontrola swojego zachowania i wyrażanie emocji adekwatnych do sytuacji;
 - wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
- 6) Małoletni budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
 - 7) Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
 - 8) W kontaktach między sobą małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
 - 9) Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
 - 10) Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona.
 - 11) Małoletni nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
 - 12) Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
 - 13) Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
 - 14) Wszyscy małoletni znają obowiązujące w placówce procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
 - 15) Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w placówce pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

IV.4. Zachowania niedozwolone w relacji między małoletnimi w ZS w Garczegorzu

- 1) Używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
- 2) Wykorzystywanie relacji wynikającej np. z przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 3) Utrwalanie wizerunku małoletniego poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie.
- 4) Proponowanie innemu małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używanie ich.
- 5) Stosowanie agresji i przemocy fizycznej wobec małoletnich/innych osób np.:
 - bicie
 - uderzenie
 - popychanie
 - kopanie
 - opluwanie
 - fizyczne zaczepki
 - rzucanie w kogoś przedmiotami.
- 6) Stosowanie agresji i przemocy słownej wobec małoletnich/innych osób np.:
 - obelgi
 - wyzwiska
 - wyśmiewanie
 - drwienie
 - szydzenie z ofiary
 - bezpośrednie obrażanie ofiary
 - plotki i obraźliwe żarty
 - przedrzeźnianie ofiary
 - groźby.
- 7) Stosowanie agresji i przemocy psychicznej wobec małoletnich/innych osób np.:
 - poniżanie
 - wykluczenie

- izolowanie
 - milczenie
 - manipulowanie
 - pisanie na ścianach obraźliwych słów (np. w toalecie lub na korytarzu);
 - wulgarne gesty
 - śledzenie
 - szpiegowanie
 - obraźliwe SMSy i MMSy
 - obraźliwe wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania
 - telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające
 - niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary
 - straszenie
 - szantażowanie
 - wymuszenia
 - napastowanie seksualne
 - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą
 - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań.
- 8) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.
- 9) Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole.
- 10) Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu innych.
- 11) Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów.
- 12) Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
- 13) Wyślugiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
- 14) Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
- 15) Szykanowanie małoletnich z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
- 16) Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów wobec innych małoletnich (bicie, wyzywanie, dokuczanie).

- 17) Znęcanie się (współdział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
- 18) Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
- 19) Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

IV.5. Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej

- 1) Prowadzenie corocznej diagnozy czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród uczniów, a następnie ewaluowanie szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.
- 2) W statucie i szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym opracowane są ogólnoszkolne zasady oczekiwań wobec zachowania uczniów i konsekwencje (sankcje) za ich nieprzestrzeganie.
- 3) Oddziaływaniami objęci są również rodzice, których edukuje się na temat obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym prawnego.

IV.6. Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy

- 1) Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
- 2) Rodzice informują szkołę jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.
- 3) W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują po sugestii szkoły właściwe kroki prawne.

IV.7. Zasady interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej

- 1) Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika szkoły, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z uczniów doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.

- 2) Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.

IV.8 . Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

- 1) Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom upoważnionym do ich uzyskania.
- 2) Dyrektor Zespołu wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
- 3) W Zespole Szkół w Garczegorzu wdrożono Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych (PBDO) osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
- 4) Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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) Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:
 - zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
 - zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
 - zasada minimalizacji danych,
 - zasada prawidłowości danych,
 - zasady ograniczenia przechowania danych,
 - zasady integralności i poufności danych,
- 5) Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych wychowanków/ małoletnich /uczniów/ rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016.
- 6) Na potrzeby przetwarzania danych osobowych w formach zdalnych (nauka zdalna, przekazywanie danych osobowych do OKE, SIO, organów upoważnionych do ich przetwarzania danych osobowych małoletnich) w placówce opracowano zasady

ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania – Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych (PBDO).

- 7) Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązał się do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- 8) Rodzice uczniów niepełnoletnich/ opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.
- 9) Dane osobowe małoletnich zarejestrowane w formie pisemnej (np. dzienniki zajęć, arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia) oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamkniętych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, pokój nauczycielski, gabinety psychologa, pedagoga, gabinety dyrektora i wicedyrektora).
- 10) Dane osobowe małoletniego zarejestrowane w dzienniku lekcyjnym librus są chronione poprzez hasło dostępu do dziennika. W placówce wdrożono uwierzytelnianie dwuetapowe.
- 11) Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
- 12) Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 *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* (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności albo orientacji seksualnej tej osoby.
- 13) Zespół Szkół w Garczegorzu uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.

- 14) Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO). Zgoda wyrażana jest w formie pisemnej.
- 15) Przed podjęciem nauki palcówka pozyskuje pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań prowadzonych przez placówkę.
- 16) Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, należy respektować ich decyzję. Zgoda jest wyrażana w formie pisemnej.
- 17) Rodzice wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
- 18) Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art. 5 RODO
- 19) O braku zgody informowane są przez sekretariat osoby prowadzące szkolną stronę internetową, wychowawcy klas.
- 20) Materiały zawierające wizerunek uczniów są przechowywane w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla małoletnich:
 - Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję.
 - Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
 - Nie należy przechowywać materiałów elektronicznych zawierających wizerunki uczniów na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

- Nie należy używać przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków uczniów.
- Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do instytucji.

21) Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

22) Nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

23) Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w „Procedurze zarządzania systemem monitoringu wizyjnego”.

24) Procedura zarządzania systemem monitoringu wizyjnego określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

IV.9. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

- 1) W szkole wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.
- 2) Do jego obowiązków należą:
 - zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację, co najmniej raz w miesiącu, odpowiedniego oprogramowania;
 - sprawdzanie, co najmniej raz w miesiącu, czy na komputerach, w tym ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
- 3) Pracownik odpowiedzialny za Internet posiada indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie instytucji.
- 4) Pracownik zachowuje login i hasło w tajemnicy.
- 5) Login i hasło do Internetu posiada każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi.
- 6) Obowiązkiem szkoły jest zapewnienie dostępu małoletniemu tylko do treści, które będą adekwatne do jego poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej oraz nie będą mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu.

- 7) Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:
 - dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
 - działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka,
 - oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.
- 8) Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika na zajęciach lekcyjnych lub na innych zajęciach komputerowych.
- 9) Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
- 10) W palcówce realizowana jest edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną.
- 11) Szkoła prowadzi systematyczne działania wychowawcze (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła).
- 12) W szkole prowadzone są działania profilaktyczne propagujące zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiające zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
- 13) Celem tych działań jest:
 - poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
 - ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
 - zapobieganie, ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywnych i przemocowych realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych w szkole i poza nią,
 - propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie.
- 14) Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
- 15) Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
 - usuwania cudzych plików,

- odinstalowania programów,
 - dekompletowania sprzętu,
 - dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.
- 16) Pracownicy przekazują niezwłocznie informacje dyrektorowi Zespołu w przypadku stwierdzenia kontaktu małoletniego z niebezpiecznymi treściami.
- 17) Dyrektor Zespołu niezwłocznie aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem szkolnym.
- 18) Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale VI niniejszych Standardów – Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.
- 19) Szkoła podejmuje interwencję w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, która obejmuje:
- ustalenie okoliczności zdarzenia;
 - zabezpieczenie dowodów;
 - poinformowanie o sytuacji rodziców uczniów – uczestników zdarzenia;
 - objęcie pomocą poszkodowanego ucznia;
 - podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowanie środków dyscyplinujących zgodnie z obowiązującym regulaminem szkoły i rodzajem przewinienia;
 - powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo.

IV.10. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych

- 1) Zasady używania telefonów komórkowych na terenie placówki określa statut.
- 2) Wskazówki dla małoletnich w celu bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu:
 - nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy,
 - dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku,

- w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome,
- nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych czy w niepełnym ubraniu.
- poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój,
- o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców lub wychowawcę,
- nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb,
- nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić twojemu zdrowiu,
- pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

IV.11. Zasady dotyczące z bezpiecznego korzystania z toalet szkolnych

- 1) Nauczyciel dyżurujący na korytarzu szkolnym, sprawdza również toalety, celem eliminacji zachowań niepożądanych takich jak:
 - pobicia się uczniów,
 - palenia e-papierosów, wyrobów tytoniowych,
 - przebywania ucznia w jednej kabinie z kilkoma osobami,
 - w celu grania na telefonach,
 - dewastowania toalet i innych tego typu zachowań.

ROZDZIAŁ V

Czym jest krzywdzenie dziecka i jak rozpoznać?

V. 1. Definicja krzywdzenia dziecka.

- 1) Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

- 2) Krzywdzenie dziecka może przybierać różne formy, z reguły współwystępujące. Wszystkie mają krótko i długoterminowe znaczące konsekwencje dla rozwoju fizycznego, emocjonalnego, poznawczego i społecznego dziecka.
- 3) Występowanie pojedynczego symptomu nie zawsze mówi o tym, że dziecko doświadcza przemocy, jeśli jednak symptom powtarza się, bądź występuje ich kilka równocześnie z dużym prawdopodobieństwem możemy określić, że mamy do czynienia z krzywdzeniem małoletniego.

V.2. Kategorie krzywdzenia małoletniego

1. Przemoc fizyczna.
2. Przemoc psychiczna (emocjonalna).
3. Przemoc seksualna (wykorzystanie seksualne dziecka).

1. Przemoc fizyczna

- 1) To przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone.
- 2) Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową. To:
 - bicie,
 - szarpanie,
 - popychanie,
 - rzucanie przedmiotami,
 - kopanie dziecka,
 - potrząsanie nim lub rzucanie,
 - drapanie,
 - szczypanie,
 - gryzienie,
 - ciągnięcie za włosy/uszy,
 - zmuszanie do przebywania w niewygodnej pozycji,
 - przypalanie,
 - poparzenie
 - zmuszanie do zjedzenia/połknięcia czegoś.

2. Przemoc emocjonalna

- 1) Przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a innymi osobami.
- 2) Zaliczamy do niej m.in.:
 - niedostępność emocjonalną,
 - ignorowanie potrzeb emocjonalnych dziecka,
 - relację z dzieckiem opartą na wrogości,
 - obwinianie,
 - oczernianie,
 - odrzucanie,
 - upokarzanie,
 - straszenie,
 - przypisywanie negatywnych cech dziecku,
 - nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
 - niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy dorosłym a dzieckiem,
 - także nieodpowiednia socjalizacja,
 - demoralizacja,
 - sytuacja, gdy dziecko jest świadkiem przemocy.

3. Przemoc seksualna

- 1) Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 roku życia.
- 2) Włączanie dziecka w aktywność seksualną: którą nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa.
- 3) Aktywność seksualna między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.
- 4) Kontakt fizyczny (dotykanie intymnych części ciała, penetracja).
- 5) Bez kontaktu fizycznego – ekshibicjonizm, wszelkie formy werbalnego molestowania i skłaniania do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming (uwodzenie w internecie w celu nawiązania kontaktu).

- 6) Komercyjne kontakty seksualne z dzieckiem (wyzyskiwanie seksualne dziecka), gdy w zamian za udział w czynnościach seksualnych dziecko otrzymuje korzyść lub obietnicę korzyści.

4. Dziecko molestowane seksualnie

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.:

- 1) art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie,
- 2) art. 198 kk – wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,
- 3) art. 199 kk – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,
- 4) art. 200 kk – kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia,
- 5) art. 200a kk – grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,
- 6) art. 202 § 3–5 kk – pornografia z udziałem dzieci.

W sytuacji podejrzenia, że małoletni uczeń został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

- Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
- Zawiadomienie składa osoba uprawniona do reprezentowania zawiadamiającej instytucji, zgodnie z ustaleniami z Rozdziału 5 Standardów.
- Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców uczniów pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.

Wcześniej należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach ucznia wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego,

a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonych przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy uczniowi (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie szkolnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia).W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.

V.3. Symptomy krzywdzenia dziecka

- 1) Małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
- 2) Małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
- 3) Małoletni żebrze,
- 4) Małoletni jest głodny,
- 5) Małoletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,
- 6) Małoletni nie ma przyborów szkolnych, odzieży, butów i innych przedmiotów codziennego użytku,
- 7) Małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić.
- 8) Małoletni ma widoczne obrażenia w różnej fazie gojenia,
- 9) Podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Gdy często je zmienia,
- 10) Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach wychowania fizycznego i zajęciach sportowych,
- 11) Małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- 12) Małoletni boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,
- 13) Małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- 14) Małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- 15) Małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.,
- 16) Małoletni osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
- 17) Małoletni ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet itp.),

- 18) Małoletni używa środków psychoaktywnych,
- 19) Małoletni ucieka z domu,
- 20) Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego ,
- 21) Małoletni mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadcza.

ROZDZIAŁ VI

Zasady reagowania w sytuacji podejrzenia lub stosowania przemocy domowej

VI.1. Definicja przemocy domowej

Pod pojęciem **przemoc domowa** – należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- 1) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- 2) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- 3) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- 4) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych
- 5) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
- 6) **Uwaga!** Klaps to też przemoc! Zakaz stosowania kar cielesnych w Polsce obowiązuje od 1 sierpnia 2010 r.

VI.2. Rodzaje przemocy domowej

- 1) **Przemoc fizyczna** – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy.
- 2) **Przemoc psychiczna** („maltretowanie psychiczne”):
 - to powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie

warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.

- To kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy.
- Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy
- Wyróżnia się sześć form maltretowania psychicznego:
 - odtrącanie (werbalne i niewerbalne wrogie odrzucanie lub poniżanie);
 - zastraszanie;
 - wyzyskiwanie/przekupstwo;
 - odmowa reakcji emocjonalnych (ignorowanie potrzeb dziecka, nieokazywanie pozytywnych uczuć, brak emocji w interakcji z dzieckiem);
 - izolowanie (odmawianie dziecku kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi);
 - zaniedbywanie rozwoju umysłowego, nauki, zdrowia, opieki medycznej
 - alienacja rodzicielska

3) **Przemoc seksualna:**

- Według Światowej Organizacji Zdrowia przemoc seksualna - to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa.
- Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.
- Aktywność taka może obejmować:
 - Nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych;
 - Wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych;
 - Wykorzystywanie dziecka do produkcji materiałów pornograficznych.

4) Zaniechanie:

- to jedna z form krzywdzenia dziecka polegająca na incydentalnym bądź chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu podstawowych praw, powodująca zaburzenia jego zdrowia, a także generująca trudności rozwojowe (prof. Maria Kolankiewicz).

VI.3. Rozpoznawanie aktów przemocy domowej wobec dziecka/małolatniego

Rozpoznawanie przemocy domowej wobec dziecka odbywa się poprzez:

- 1) Analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka,
- 2) Ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie. Należy zwrócić uwagę, gdy:
 - Rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka,
 - Rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka,
 - Rodzic/opiekun mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko (np.: używając określeń takich, jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),
 - Rodzic/opiekun poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko,
 - Rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami dziecka,
 - Rodzic/opiekun nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko,
 - Rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie,
 - Rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
 - Rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka,
 - Rodzic/opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa,
 - Rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem (na przykład podczas zabawy),
 - Rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, zażywa narkotyki lub inne środki odurzające.

VI.4. Zgłaszanie przemocy domowej

1) Zgłoszenie przemocy domowej przez małoletniego/dziecko

- Każdy małoletni Zespołu Szkół w Garczegorzu może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem zespołu, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
- Ujawnienie przez dziecko przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika placówki o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych.
- W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.
- Ujawnienie jest dla dziecka bardzo trudnym momentem, świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji.
- Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika placówki, wymaga zareagowania!
- Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego ucznia podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
- W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję, o zagrożeniu życia dziecka/małoletniego i pogotowie ratunkowe.
- W ramach procedury funkcjonariusz policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania mające na celu zapobiec dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.
- W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie ze szkolną procedurą.

2) Uzyskanie informacji od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy w rodzinie:

- Informacje o krzywdzeniu dziecka/małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny dziecka, przypadkowego świadka przemocy
- W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze.
- Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez samo dziecko, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.
- Fakt ujawnienia przemocy przez osoby inne nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika szkoły, wymaga zareagowania!

VI.5. Wstępna ocena sytuacji małoletniego doznającego przemocy domowej

- 1) W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka/małoletniego, pedagog, wychowawca dokonują diagnozy sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją:
 - kto jest sprawcą krzywdzenia
 - w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem,
 - jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone,
 - informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka,
 - informacje o relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego,
 - informacje o osobach wspierających je,
 - informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.
- 2) W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, szkoła wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.

VI.6. Standardy prowadzenia rozmowy z małoletnim - ofiarą przemocy domowej

- 1) Celem rozmowy z dzieckiem jest zebranie informacji potwierdzających (bądź niepotwierdzających) jego krzywdzenie w rodzinie, określających charakter i okoliczności zdarzeń, rolę i zachowanie innych członków rodziny oraz zidentyfikowanie sprawcy.
- 2) Nie wolno jednak zapomnieć, że celem spotkania jest również – a może przede wszystkim - udzielenie dziecku wsparcia.
- 3) Pierwszy krok w rozmowie, to nawiązanie dobrego kontaktu z dzieckiem.
- 4) Sposób prowadzenia rozmowy z dzieckiem powinien oczywiście uwzględniać:
 - jego wiek i możliwości rozwojowe,
 - to czy dziecko samo ujawniło doświadczenie krzywdy domowej, czy też podejrzenie zrodziło się w oparciu o inne przesłanki np. informacje osób trzecich czy zaobserwowane u dziecka symptomy fizyczne i/lub behawioralne.
- 5) W pierwszym przypadku nauczyciel, pedagog, do którego zwróciło się dziecko musi pamiętać, że został uznany za tą osobę, u której można szukać wsparcia, której można zaufać.
- 6) W drugim, nieodzowne jest zadbanie o zdobycie tego zaufania.
- 7) Można porozmawiać na wstępie z dzieckiem na tematy neutralne, ale dla niego istotne.
- 8) Zapytać np.
 - zainteresowania,
 - sukcesy,
 - opinie na temat ważnych dla niego spraw.
- 9) Trzeba okazać werbalnie i niewerbalnie, że jest się zainteresowanym dzieckiem, jako osobą, że jest kimś ważnym dla rozmówcy.
- 10) Rozmowa musi być w miejscu bezpiecznym i cichym.
- 11) Czas rozmowy jest czasem przeznaczonym tylko dla dziecka. Nie ma tu miejsca na odbieranie telefonów, wychodzenie na chwilę w „pilnych sprawach”, okazywanie zniecierpliwienia.
- 12) Warto jeszcze raz podkreślić, dziecko musi widzieć i czuć, że teraz jest najważniejsze.
- 13) Jeżeli uda się zdobyć zaufania małoletniego - można delikatnie przejść do zadawania mu pytań.

- 14) Okaż zrozumienie, że nie łatwo jest mówić o trudnych sprawach, zwłaszcza jeśli dotyczą rodziny.
- 15) Trzeba liczyć się z tym, że może być ono nieprzygotowane do zwierzeń, nieprzyjemnie zaskoczone sytuacją, może starać się ukryć fakt krzywdzenia przez rodziców szczególnie, gdy sprawa będzie się wiązać z przemocą seksualną.
- 16) W rozmowie mogą mu towarzyszyć:
- uczucie wstydu,
 - poczucie winy,
 - lęk o przyszłość swoją i swojej rodziny,
 - lęk przed obwinianiem go przez rodziców za kłopoty wynikające z ujawnienia sprawy,
 - lęk przed zemstą sprawcy przemocy,
 - lęk przed ponownym skrzywdzeniem,
 - lojalność wobec sprawcy,
 - brak znajomości odpowiedniego słownictwa (szczególnie, gdy rozmowa będzie dotyczyć przemocy o podłożu seksualnym).
- 17) Mogą również ujawniać się mechanizmy obronne pozwalające dziecku radzić sobie z traumą.
- 18) Mechanizmy chroniące go przed bólem, cierpieniem i samotnością i pozwalające zachować mimo wszystko wiarę i przywiązanie do rodziców, ale utrudniające szczerą rozmowę. Są to:
- tłumienie - świadome unikanie bolesnych wspomnień lub uczuć,
 - wyparcie - usuwanie i niedopuszczanie do świadomości wspomnień, które przywołują bolesne skojarzenia,
 - zaprzeczenie - wmawianie sobie, że zdarzenie, którego doświadczyło lub którego było świadkiem wcale nie miało miejsca („to się naprawdę nie zdarzyło”),
 - minimalizacja - minimalizowanie znaczenia doznawanej krzywdy na zasadzie: „gorsze rzeczy się zdarzają”,
 - racjonalizacja - znajdowanie takiego wytłumaczenia dla zachowania osoby, która stosuje przemoc, aby zwolnić ją z odpowiedzialności za krzywdzenie.

VI.7. Zasady prowadzenia rozmowy z małoletnim - ofiarą przemocy domowej

- 1) Trzeba dziecko/małoletniego zapewnić, że ma prawo czegoś nie wiedzieć, nie rozumieć pytania lub nie chcieć na nie odpowiedzieć.
- 2) Taka informacja wzmocni jego poczucie bezpieczeństwa i zmniejszy prawdopodobieństwo, że starając się spełnić oczekiwania rozmówcy będzie mówiło nieprawdę.
- 3) Oczywiście zasadą jest używanie w rozmowie z dzieckiem prostego, zrozumiałego języka (zdania pojedyncze, bez podwójnych przeczeń, trudnych wyrazów itd.).
- 4) Stawiane pytania powinny mieć otwarty charakter, umożliwiając dziecku opowiedzenie własnymi słowami o tym co mu się przytrafiło. Pytania takie mogą zaczynać się od wyrażeń:
 - Czy możesz powiedzieć coś więcej na ten temat?
 - Czy chciałbyś jeszcze coś dodać?
 - Czy mógłbyś mi o tym opowiedzieć?
 - Wyjaśnij mi to dokładnie, chciałbym lepiej zrozumieć.
- 5) Nie można zadawać pytań sugerujących.
- 6) Powinno się także unikać pytań zaczynających się od słów: dlaczego? po co? mogących wywołać w dziecku poczucie winy.
- 7) Podczas swojej wypowiedzi dziecko cały czas powinno mieć świadomość, że jest uważnie słuchane.
- 8) Nauczyciel, pedagog powinien używać świadczących o tym sygnałów. Mogą mieć one charakter niewerbalny (gesty, mimika) jak również werbalny.
- 9) Sygnały werbalne to między innymi:
 - Zwroty parajęzykowe (np. uhm, aha, no tak),
 - Parafrazowanie - można wykorzystać, gdy w rozmowie nastąpi naturalna przerwa, gdy dziecko nagle zamilknie lub zawiesi głos na końcu zdania i da do zrozumienia, że czeka na jakąś reakcję. Istotą parafrazowania jest powtórzenie własnymi słowami tego, co powiedziało dziecko. Można je zacząć od słów:
 - ile dobrze Cię zrozumiałem...
 - chcesz przez to powiedzieć, że...
 - próbuję zrozumieć, to znaczy, że...

- czy mam rację myśląc, że...
- Odzwierciedlanie - to nazywanie odczuć rozmówcy podkreślające zrozumienie przekazów tak werbalnych jak i pozawerbalnych. Może zacząć się zwrotami:
 - widzę, że jest Ci smutno...
 - wygląda na to, że bardzo Cię niepokoi....

10) Dodatkowe wskazówki, którymi warto się kierować rozmawiając z dzieckiem co do którego istnieje podejrzenie, że jest krzywdzone w rodzinie:

- Trzeba zachować spokój.
- Nie można okazywać złości, zszokowania czy zakłopotania tym co dziecko mówi.
- Trzeba też powstrzymać się od wypowiadania negatywnych sądów o „agresorze”.
- Należy być świadomym oznak zaniepokojenia dziecka o los rodziców – nie wypowiadaj przy nim negatywnych opinii o rodzicach.
- Nauczyciel, pedagog nie jest śledczym.
- W rozmowie, którą prowadzi nie chodzi o zbieranie dowodów, ustalanie szczegółów i niepodważalnych faktów.
- Jeżeli sprawa okaże się poważna ustali je sędzia i psycholog specjalista.
- Trzeba starać się oszczędzić dziecku traumy związanej z koniecznością kilkukrotnego powtarzania bolesnych szczegółów.
- Należy pozwolić dziecku ujawnić to, na co jest gotowe.
- Nie wolno pospieszać dziecka, trzeba dostosować się do jego tempa relacjonowania wydarzeń.
- Należy pochwalić dziecko za odwagę podjęcia rozmowy tj. nie za treść rozmowy, lecz za to, że mówi.
- Należy je upewnić, że dobrze robi ujawniając krzywdy, których doznało, pochwalić je za to, zapewnić, że to co się stało nie jest jego winą, że nie ponosi również odpowiedzialności za to, że nie powiedziało o tym, co mu się przydarzyło od razu.
- Nazwij przemoc – przemocą i pokaż dziecku, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły.
- Wesprzyj dziecko– utwierdź w przekonaniu, że nie tylko je to spotkało, że wiele małych przeżywa podobne problemy.
- Należy przejawiać zaufanie i wiarę w to, co mówi i przyjmować to bez osądzania.

- Nie należy dramatyzować, tworzyć atmosfery sensacji, wyjątkowości wydarzeń, ale jednocześnie nie należy udawać przed dzieckiem, że wszystko jest w porządku.
- Dziecko powinno odczuć, że to o czym opowiada nie powinno mieć miejsca.
- Nie wolno zaprzeczać lub bagatelizować jego uczuć.
- Trzeba w tych uczuciach mu towarzyszyć. Wyrazić wprost, że się je widzi i rozumie. Nie mają w tym momencie większego sensu stwierdzenia typu wszystko będzie dobrze, nie płacz, nie przejmuj się. Można jednak starać się mu wytłumaczyć, że są dzieci mające podobne problemy, z którymi czują się tak samo, że różne trudności, które przeżywa, np. ból fizyczny, koszmary nocne, złe samopoczucie itp., miną.
- Nie można obiecywać dziecku zachowania rozmowy w tajemnicy. Spełnienie obietnicy uniemożliwiłoby podjęcie jakiegokolwiek interwencji.
- Nie można składać innych pochopnych obietnic. Nie ma pewności, jak dalej potoczą się losy dziecka. Nie wiadomo czy sprawca od razu zostanie odizolowany od niego, jak zareaguje jego rodzina, czy nikt inny już go nie skrzywdzi.
- Na koniec spotkania trzeba wyraźnie powiedzieć dziecku, że mu się wierzy i poinformować je, co dalej będzie się działo, z kim będą przeprowadzone rozmowy, aby spróbować mu pomóc.
- Rozmowę trzeba spróbować zakończyć jakąś pozytywnym wzmocnieniem np. „Ta rozmowa mogła być dla Ciebie trudna, ale dobrze, że przyszedłeś. Teraz my możemy się tym zająć.”.

VI.8. Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika szkoły

- 1) W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony lub zaniedbywany przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji dyrektorowi szkoły i sporządzić notatkę służbową.
- 2) Pedagog szkolny organizuje spotkanie z rodzicami ucznia, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ Policja; sąd rodzinny; procedura „Niebieskie Karty”; ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie jest protokołowane przez wychowawcę klasy.

- 3) Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagog lub psycholog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole.
- 4) Ponadto dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona może poinformować odpowiednią instytucję, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.
- 5) Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.
- 6) W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji ucznia.
- 7) W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, dyrektor pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.
- 8) Pedagog lub psycholog szkolny opracowuje plan wsparcia ucznia, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane uczniowi i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno - pedagogicznego i informacje o skierowaniu ucznia/rodziny do specjalisty spoza szkoły.
- 9) W przypadku, gdy uczeń doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, powoływany jest przez dyrektora szkoły zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi dyrektor lub wicedyrektor szkoły, wychowawca, pedagog, psycholog szkolny i pielęgniarka szkolna:

- zespół interwencyjny zapewnia bezpieczeństwo uczniowi i odseparowuje go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie alarmowo powiadamiając Policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie;
- opracowywany jest plan pomocy uczniowi
- w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o uczniu od uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd karny, Policja, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny, grupa diagnostyczno – pomocowa), dyrektor szkoły jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.

ROZDZIAŁ VII

Procedura *Niebieskiej Karty*

VII.1. Definicja i zasady stosowania *Niebieskiej Karty*

- 1) Procedura *Niebieskiej Karty* jest procedurą interwencji obejmującą działania wielu służb, mającą na celu:
 - zatrzymanie przemocy domowej,
 - zapewnienie bezpieczeństwa osobie podejranej, że jest dotknięta przemocą domową,
 - wskazanie zasad postępowania nauczycieli i dyrektora w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.
- 2) Członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej, współpracując ze sobą opracowują plan pomocy dostosowany do potrzeb rodziny, udzielając jej kompleksowego wsparcia w jego realizacji.
- 3) Podmiotami zobowiązanymi do działania w ramach procedury „*Niebieskie Karty*” są przedstawiciele:
 - jednostek pomocy społecznej,
 - gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
 - Policji,
 - oświaty,
 - ochrony zdrowia.

- 4) Wymienione podmioty są uprawnione i zarazem zobowiązane do prowadzenia procedury *Niebieskiej Karty* w każdym przypadku uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie.

VII.2. Uzasadnienie do uruchamiania procedury *Niebieskiej Karty*

- 1) Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury *Niebieskiej Karty* z jednej strony nakłada na pracowników oświaty obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka.
- 2) Z drugiej zaś daje możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony dziecka i jego rodziny.
- 3) Uruchamiając procedurę „*Niebieskie Karty*” pracownik oświaty 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
 - opcjonalnie inni specjaliści, którzy znają sytuację rodzinną dziecka, np.
 - przedstawiciel organizacji pozarządowej,
 - kurator.
- 4) Uczestnictwo w grupie roboczej daje pracownikowi oświaty możliwość:
 - wymiany informacji na temat dziecka i jego rodziny z innymi profesjonalistami,
 - podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji w rodzinie, ochronę dziecka i monitorowanie jego sytuacji między przedstawicielami poszczególnych służb,
 - podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej,
 - wzajemnego wsparcia w pracy z dzieckiem i jego rodziną.

VII.3. Zakres procedury *Niebieskiej Karty* i ogólne zasady jej stosowania

- 1) Procedura *Niebieskiej Karty* nakłada na Zespół Szkół w Garczegorzu określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec małoletniego przemocy domowej.
- 2) Procedura postępowania *Niebieskiej Karty* obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół w Garczegorzu.
- 3) Nadzór nad stosowaniem procedury *Niebieskiej Karty* sprawuje Dyrektor Zespołu.
- 4) Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia małoletnich prowadzi Koordynator - pedagog szkolny.
- 5) Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez szkołę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
- 6) Druki i formularze *Niebieskiej Karty* A i B znajdują się u pedagoga szkolnego oraz w niniejszym dokumencie.
- 7) Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami *Niebieskiej Karty* prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.

VII.4. Wszczęcie procedury *Niebieskiej Karty*

- 1) Procedurę *Niebieskiej Karty* należy wszcząć na podstawie samego uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie chociażby niepopartego żadnymi dowodami (art. 9d ust. 4 ustawy), ale już dalsze prowadzenie procedury wymaga uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny (art. 9d ust. 2 ustawy).
- 2) 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/dzieci lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
- 3) Do wszczęcia procedury *Niebieskiej Karty* nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.

- 4) Do wszczęcia procedury *Niebieskiej Karty* nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
- 5) *Niebieską Kartę* zakłada dyrektor szkoły, nauczyciel, pedagog szkolny, wychowawca który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy. (Decyzję o założeniu *Niebieskiej Karty* warto skonsultować z gronem pedagogicznym lub zespołem wychowawczym).
- 6) Osoba wszczynająca procedurę *Niebieskiej Karty* ma prawo przeprowadzić rozmowę z dzieckiem/małoletnim.
- 7) 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.
- 8) Czynności w ramach procedury *Niebieskiej Karty* przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
- 9) 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 (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
- 10) Żaden z formularzy *Niebieskiej Karty* nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
- 11) 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.
- 12) Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest pedagog szkolny. Pedagog zawiadamia dyrektora szkoły o fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
- 13) Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.
- 14) Wypełniony formularz *Niebieska Karta – A* szkoła przekazuje przewodniczącemu Zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni od wszczęcia procedury.

- 15) W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy małoletniego, formularz *Niebieska Karta – B* przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.
- 16) Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
- 17) WZÓR *Niebieska Karta - A* – załącznik nr 4
- 18) WZÓR *Niebieska Karta - B* – załącznik nr 5

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta"

ROZDZIAŁ VIII

Zadania pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka

VIII.1. Standardy interwencji podejmowanych przez personel szkoły

- 1) W przypadkach wystąpienia sytuacji naruszenia bezpieczeństwa lub krzywdzenia małoletniego działania pracowników Zespołu cechuje otwartość w działaniu, szybka identyfikacja problemu — określenie szkodliwych lub niezgodnych z prawem zachowań i jego rozwiązywanie adekwatnie do poziomu zagrożenia, jakie wywołało w placówce.
- 2) Dyrektor Zespołu oraz nauczyciele w swoich działaniach uwzględniają kontekst indywidualnych przypadków, szkolne i środowiskowe tło oraz reagują adekwatnie do poziomu odpowiedzialności i winy małoletniego.
- 3) Każdy pracownik jest zobowiązany w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka podjąć działania:
 - w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia – zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję,

- w przypadku zauważenia niepokojących symptomów, zgłosić to wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, specjalnemu, dyrektorowi/wicedyrektorowi Zespołu.
- 4) Personel szkoły bezwzględnie przestrzega zasad szkoły w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
 - 5) Interwenujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od agresywnego ucznia, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
 - 6) Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.
 - 7) O zdarzeniu poinformowany zostaje pedagog szkolny lub wychowawca, który przeprowadza rozmowę z uczniami, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami.
 - 8) W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor szkoły, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sądu rodzinnego (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).
 - 9) W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) wychowawca, pedagog szkolny wraz z uczniem i rodzicami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary statutowej. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną u dziecka poniżej 10. roku życia).

VIII.2. Zadania i obowiązki dyrektora/wicedyrektora szkoły

- 1) W porozumieniu z pedagogiem szkolnym występuje do sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem.
- 2) Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia dzieci.
- 3) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
- 4) Określa zasady prowadzenia dokumentacji i jej archiwizowania.

- 5) Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.
- 6) Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę *Niebieskiej Karty*, doznającym krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej, ich oskarżania, gróźb i przemocy.
- 7) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.

VIII.3. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego

- 1) Koordynuje wdrażanie i skuteczne funkcjonowanie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
- 2) Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia).
- 3) Zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, w szczególności o tzw.
 - czynnikach ryzyka,
 - dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją,
 - kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem,
 - jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone,
 - informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka,
 - informacje o relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego,
 - informacje o osobach wspierających je,
 - informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców).
- 4) Dane te pozyskuje od:
 - innych pracowników szkoły,
 - samego dziecka,
 - rodziców dziecka.
- 5) Wszczyna procedurę *Niebieskiej Karty*.

- 6) Przeprowadza we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku, ocenę zagrożenia dziecka przemocą.
- 7) Organizuje pomoc materialną uczniom zagrożonym zaniedbaniem.
- 8) Współpracuje z dyrektorem/wicedyrektorem w podejmowaniu interwencji:
 - informuje dyrektora/wicedyrektora szkoły o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie,
 - gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację.
- 9) Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłażanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.
- 10) Współpracuje ze specjalistami – z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko lub jego rodzice.
- 11) Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz dziecka, podjętych decyzjach oraz zaleceniach/propozycjach działań dla rodzica.
- 12) Konsultuje prowadzone sprawy ze specjalistami w poradniach specjalistycznych.
- 13) Prowadzi dokumentację dot. udzielanej pomocy psychologiczno -pedagogicznej.

VIII.4. Zadania i obowiązki wychowawcy:

- 1) Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia.
- 2) Kontaktuje się z pedagogiem przekazując mu informacje o swoich obserwacjach (dołączając formę pisemną).
- 3) Współpracuje z pedagogiem ustalając plan pomocy dziecku.
- 4) Systematycznie monitoruje sytuację dziecka obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji ucznia.
- 5) Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy

VIII.5. Zadania i obowiązki pielęgniarki szkolnej:

- 1) Udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie oraz organizuje pomoc medyczną.

- 2) Jeśli zauważy na ciele dziecka siniaki, wybroczyny lub inne objawy przemocy fizycznej, opisuje je w karcie zdrowia dziecka w jego dokumentacji badań i czynności uzupełniających. Tak sporządzony opis jest dowodem w sądzie. Oryginał dokumentacji dziecka jest udostępniany jedynie na wniosek sądu.
- 3) Wpisuje w karcie nazwisko osoby, która przyprowadziła dziecko wówczas, gdy dziecko z obrażeniami zostało zgłoszone przez innego pracownika szkoły.
- 4) Kontaktuje się z pedagogiem i wychowawcą dziecka zgłaszając informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.
- 5) Może kontaktować się z rodzicami dziecka w przypadku stwierdzenia zaniedbań zdrowotnych i higienicznych. Jeśli rodzice nie są zainteresowani współpracą na rzecz poprawy sytuacji dziecka, sporządza notatkę służbową z opisem stanu dziecka i podjętych przez siebie działań oraz reakcji rodziców. Notatkę przekazuje pedagogowi szkolnemu.

VIII.6. Zadania i obowiązki nauczycieli:

- 1) Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach (zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie).
- 2) Prowadzą wnikliwe obserwacje dziecka na zajęciach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych.
- 3) Udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem.

VIII.7. Zadania i obowiązki pracowników obsługi, administracji:

- 1) Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – przekazują informację wicedyrektorowi/dyrektorowi.
- 2) W każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie dziecka i niosą jemu pomoc.
- 3) W sytuacjach zagrożenia dziecka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.
- 4) Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób odbierających dziecko ze świetlicy.

VIII.8. Zadania i obowiązki pedagogów specjalnych:

- 1) Koordynują wdrażanie i skuteczne funkcjonowanie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
- 2) Wspierają w działaniach pedagoga szkolnego, a w czasie jego nieobecności przejmują jego zadania.

VIII.9. Zadania i obowiązki psychologa szkolnego:

- 1) Koordynuje wdrażanie i skuteczne funkcjonowanie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
- 2) Otacza opieką i wsparciem małoletniego i jego rodzinę.
- 3) Wspiera w działaniach wychowawców.

ROZDZIAŁ IX

Procedura reagowania na krzywdzenie małoletniego - przez pracownika placówki

1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika placówki, przekazuje ją pedagogowi szkolnemu wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.
2. Pedagog informuje dyrektora placówki.
3. Dyrektor zespołu natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy pedagog lub psycholog szkolny i wychowawca ucznia.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga, psychologa lub wychowawcy ucznia, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu wyjaśniającym.
5. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
6. W przypadku potwierdzenia podejrzeń informuje o zdarzeniu rodziców dziecka krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję/ prokuraturę), składając

zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia małoletniego, z którym zapoznawany jest małoletni i jego rodzice.

7. W przypadku, gdy zagrożone jest życie małoletniego, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.
8. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku małoletniego, albo niestosownych komentarzy, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ X

Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy i stalkingu

Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w szkole jest jednym z najważniejszych zadań szkoły. Ujawnienie zjawiska cyberprzemocy wymaga podjęcia w szkole konkretnych działań interwencyjnych.

X.1. Ogólne zasady postępowania pracowników placówki:

- 1) Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być:
 - poszkodowany uczeń,
 - jego rodzice,
 - inni uczniowie – świadkowie zdarzenia,
 - nauczyciele,
 - anonimowe zawiadomienie.
- 2) Osoba posiadająca wiedzę o zajściu powinna przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora.
- 3) Pedagog szkolny i dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.

- 4) Nauczyciel informatyki w procedurze interwencyjnej, o ile to możliwe, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
- 5) Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane.
- 6) Należy zanotować:
 - datę i czas otrzymania materiału,
 - treść wiadomości
 - oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.)
 - adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
- 7) Zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał, z którym powinny zapoznać się wszelkie zaangażowane w sprawę osoby:
 - dyrektor,
 - pedagog szkolny,
 - rodzice,
 - policja, jeśli doszło do złamania prawa.
- 8) Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis, itp.).
- 9) Placówka podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.
- 10) Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
- 11) W sytuacji, kiedy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, przy współudziale rodziców (opiekunów prawnych) należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z Sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
- 12) W przypadku, gdy zostało złamane prawo, należy skontaktować się z policją.

X.2. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy

W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien podjąć następujące działania:

- 1) Przeprowadzić rozmowę z uczniem, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólnie zastanowić się nad jego przyczynami i poszukać rozwiązania sytuacji konfliktowej;

- 2) Omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych oraz środkach dyscyplinujących, które zostaną wobec niego zastosowane;
- 3) Wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje konsekwencje jak wobec sprawców każdej przemocy, zawarte w statucie szkoły.
- 4) Celem środków dyscyplinujących powinno być zatrzymanie przemocy, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, wzbudzenie w sprawcy refleksji na temat swojego zachowania, pokazanie całej społeczności szkolnej, że cyberprzemoc nie będzie tolerowana.
- 5) Podejmując decyzję o środkach dyscyplinujących należy brać pod uwagę:
 - rozmiar i rangę szkody,
 - czas trwania prześladowania,
 - świadomość popełnionego czynu,
 - motywację sprawcy,
 - rodzaj rozpowszechnionego materiału
- 6) Należy zobowiązać sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia z Sieci szkodliwych materiałów.
- 7) Należy ustalić ze sprawcą sposób zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
- 8) Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy.
- 9) Rodzice sprawcy powinni zostać poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani ze zgromadzonym materiałem, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez placówkę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
- 10) We współpracy z rodzicami można opracować projekt kontraktu dla ucznia, określającego zobowiązania ucznia, rodziców i przedstawiciela szkoły oraz konsekwencje nieprzestrzegania przyjętych wymagań i terminy realizacji zadań zawartych w umowie.
- 11) Sprawca cyberprzemocy otrzymuje w placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego.
- 12) W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, dyrektor

powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z zawiadomieniem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.

13) Jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, dyrektor szkoły powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji ucznia.

14) W przypadku szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa, dyrektor szkoły zobowiązany jest zgłosić te fakty policji i do sądu rodzinnego.

X.3. Działania wobec ofiary cyberprzemocy

- 1) Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego.
- 2) W strategii działań pomocowych małoletni - ofiara powinien otrzymać wsparcie psychiczne oraz poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.
- 3) Po zakończeniu interwencji wychowawca wraz z osobą udzielającą pomocy monitorują sytuację małoletniego sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.
- 4) Rodzice ucznia będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani o problemie, podjętych działaniach szkoły i w miarę potrzeb, otrzymują wsparcie i pomoc specjalistów.
- 5) Opieką psychologiczno- pedagogiczną otacza placówka świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajścia.
- 6) Osoba, której małoletni zaufał informując o cyberprzemocy, ma obowiązek postępować tak, by swoim zachowaniem i działaniem nie narazić świadka zgłaszającego problem.
- 7) Osoby uczestniczące w wyjaśnieniach zdarzenia (wychowawca, pedagog,) zobowiązane są do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia.

X.4. Współpraca z Policją

W ramach ogólnej współpracy Zespołu z policją mogą być organizowane:

- 1) Spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektora szkoły z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich dotyczące zagrożeń cyberprzemocą w środowisku lokalnym.
- 2) Spotkania młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, na temat zasad bezpieczeństwa oraz sposobów unikania zagrożeń związanych z cyberprzemocą.
- 3) Wspólny udział szkoły i policji w lokalnych programach profilaktycznych, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem przemocy/cyberprzemocy i przestępczością nieletnich.

ROZDZIAŁ XI

Monitoring stosowania *Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

1. Dyrektor Szkoły wyznacza zespół koordynatorów odpowiedzialny za realizację i skuteczne funkcjonowanie *Standardów ochrony małoletnich* w Zespole Szkół w Garczegorzu.
2. Zespół koordynatorów jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów*, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Standardach*.
3. Zespół koordynatorów przeprowadza wśród pracowników Zespołu Szkół w Garczegorzu raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia *Standardów*.
5. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba Zespół koordynatorów sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor, na podstawie otrzymanego raportu, dokonuje oceny *Standardów* w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom.

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Zespole Szkół im. Męczenników Marszu Śmierci KL Stutthof w Garczegorzu i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(data, podpis)

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie

Ja,, nr PESEL oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

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

.....
(podpis)

WZÓR

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

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

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

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	Wobec osoby 1 doznającej przemocy	Wobec osoby 2 doznającej przemocy	Wobec osoby 3 doznającej przemocy	Wobec osoby 1 doznającej przemocy	Wobec osoby 2 doznającej przemocy	Wobec osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³⁾: np. <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾: np. <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ np. <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						

Przemoc ekonomiczna³⁾ np. <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, 2 3 niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ np. 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)						
Inne³⁾ np. zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						

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

<i>Osoba 1 doznająca przemocy</i>	<i>Osoba 2 doznająca przemocy</i>	<i>Osoba 3 doznająca przemocy</i>

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⁾

<i>Osoba 1 doznająca przemocy</i>	<i>Osoba 2 doznająca przemocy</i>	<i>Osoba 3 doznająca przemocy</i>

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

- ustalono – wypełnij tabelę
 nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
<i>Imię i nazwisko</i>			
<i>Wiek</i>			
<i>Adres i miejsce zamieszkania</i>			
<i>Kod pocztowy</i>			
<i>Miejscowość</i>			
<i>Gmina</i>			
<i>Województwo</i>			
<i>Ulica</i>			
<i>Numer domu/lokalu</i>			
<i>Telefon/adres e-mail</i>			
<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):

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

<i>oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową</i>		
<i>Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej</i>		
<i>Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”</i>		
<i>Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni</i>		
<i>Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej</i>		
<i>Inne (wymień jakie?)</i>		

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

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

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

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

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ:

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

<i>Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej</i>	
<i>Funkcjonariusza Policji</i>	
<i>Żołnierza Żandarmerii Wojskowej</i>	
<i>Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej</i>	
<i>Asystenta rodziny</i>	
<i>Nauczyciela</i>	
<i>Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego</i>	
<i>Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych</i>	
<i>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</i>	

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

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

WZÓR

„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:

- narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- 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?

- małżonek, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

- osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- małoletni.

Najczęstsze formy przemocy domowej:

- **Przemoc fizyczna:** bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.
- **Przemoc psychiczna:** izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.
- **Przemoc seksualna:** zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.
- **Przemoc ekonomiczna:** niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wnoszenie 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, wnoszenie 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

1. 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!
2. Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

3. Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

4. 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 Przystępem**– zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej**– w zakresie uzyskania pomocy prawnej. Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej **Uwaga:** (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

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

Możesz zadzwonić lub napisać do:

1. 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,
- 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.

2. 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,
- można umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski.
- możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

3. Policyjnego telefonu zaufania dla osób doznających przemocy domowej

- nr 800 120 226 - linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych,
- czynna codziennie w godzinach od 9:30 do 15:30,
- od godz. 15:30 do 9:30 włączony jest automat.

4. Telefonu Zaufania Fundacji *DAJMY DZIECIOM SIŁĘ*

- Tel. 116 111
- <https://116111.pl>

5. Telefonu Zaufania dla Dzieci *RZECZNIKA PRAW DZIECKA*

- 800 12 12 12
- bezpłatny i dyskretny
- codziennie – 24 godziny na dobę
- czat nie wymaga logowania

- nie trzeba instalować żadnej aplikacji

6. **Telefonu Zaufania – *Towarzystwo Przyjaciół dzieci***

- 800 119 119
- bezpłatny anonimowy
- dyżury psychologów codziennie w godz. 14:00 – 22:00
- dla dzieci i młodzieży do 18 roku życia

7. **Fundacji - *Życie warte jest rozmowy***

- <https://zwir.pl>
- konsultacje online ze specjalistami
- bezpłatna
- baza bezpłatnych miejsc i numerów pomocowych
- wskazówki, jak poradzić sobie z kryzysem

Karta interwencji

<i>Imię i nazwisko ucznia</i>		
<i>Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia)</i>		
<i>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzeni</i>		
<i>Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa.</i>	<i>Data</i>	<i>Działania</i>
<i>Spotkanie z opiekunami ucznia</i>	<i>Data</i>	<i>Opis spotkania</i>
<i>Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</i> ➤ <i>Wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny,</i> ➤ <i>Inny rodzaj interwencji. Jaki?:</i> 	
<i>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.</i>		
<i>Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informację o wynikach/działaniach jednostki /działania rodziców</i>	<i>Data</i>	<i>Działania</i>

ANKIETA
dla pracowników dotycząca stosowania standardów ochrony małoletnich

Lp.	Pytanie	TAK	NIE
1.	Czy zna Pani/Pan dokument Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem - Procedury wewnętrzne regulujące ochronę małoletniego przed krzywdzeniem?		
2.	Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu?		
3.	Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu?		
4.	Czy Pani/Pana zdaniem w jednostce przestrzegana jest Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?		
5.	Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony małoletnich przez innego pracownika?		
6.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia ucznia?		
7.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać czynniki ryzyka krzywdzenia ucznia?		
8.	Czy zna Pani / Pan prawne aspekty ochrony małoletnich?		
9.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać przemoc rówieśniczą?		
10.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać przemoc domową?		
11.	Czy zna Pani/Pan procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie przyjęte w jednostce?		
12.	Czy zna Pani/Pan zagrożenia w sieci?		
13.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać cyberprzemoc?		
14.	Czy stosuje Pani / Pan działania profilaktyczne przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie:		
15.	Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenie ucznia?		
16.	Czy wie Pani/Pan do kogo zgłaszać objawy krzywdzenie ucznia?		
17.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do Policji lub prokuratury zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa?		
18.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny?		
19.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty”?		
20.	Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały udostępnione (fizycznie lub w sieci) dokumenty związane ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?		
21.	Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały zamieszczone wersje skrócone Standardy dla małoletnich?		
22.	Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące jest Standardów ochrony małoletnich? Jeśli tak proszę wymienić:		
23.	Czy udostępnia Pani/Pan materiały edukacyjne dla uczniów dotyczące na temat		

	<i>przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa uczniów?</i>		
24.	<i>Czy przeprowadzała Pani/Pan zajęcia w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie)</i>		
25.	<i>Czy jednostka udostępnia uczniom materiały edukacyjne (brozury, ulotki, książki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem?</i>		
26.	<i>Czy uzyskała Pani /Pan dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony uczniów przed krzywdzeniem?</i>		
27.	<i>Czy w jednostce wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla małoletnich</i>		
28.	<i>Czy przekazywała Pani/Pan rodzicom informacji o Standardach obowiązujących w jednostce lub inne informacje dotyczące ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie, oprócz Standardów?</i>		

.....
(miejsowość, data)

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dnia w (miejsce) o
godzinie odbyło się spotkanie, w którym uczestniczyli:

- 1)
- 2)
- 3)

Tematyka spotkania obejmowała:

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

Ustalono:

.....
.....

.....
(podpis, stanowisko służbowe)

....., dn.
(miejscowość, data)

.....
.....
(dane osoby składającej zawiadomienie)

Do

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

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Zawiadamiam o podejrzeniu popełnieniu w dniu (data) w
..... (miejsce popełnienia przestępstwa) przestępstwa
..... (rodzaj przestępstwa) na rzecz
..... (osoba pokrzywdzona), przez
(dane sprawcy lub informacja, że sprawca nieznany) oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie
postępowania przygotowawczego. Uzasadnienie [W uzasadnieniu powinien zostać uwzględniony
dokładny opis stanu faktycznego, sytuacji związanej z popełnieniem przestępstwa: data, miejsce,
okoliczności przestępstwa, świadkowie.]

.....
(podpis pokrzywdzonego lub osoby składającej zawiadomienie)

Załączniki: (należy wymienić tutaj dokumenty, do których odnosiliśmy się w uzasadnieniu

1.
2.

....., dnia

Sąd Rejonowy w Łęborku
III Wydz. Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:
(nazwa instytucji)

Reprezentowana przez:
(Imię i nazwisko)

Adres do korespondencji:

.....

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINNĄ MAŁOLETNIEGO

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko ucznia, data urodzenia), zamieszkałej/go w przy ul. i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie:

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletnie/małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadnione.

.....
.....

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe ucznia oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów ucznia. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji wskutek, której np. popełniono przestępstwo wobec ucznia. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu) Mając na uwadze powyższe, wnoszę/wnosimy o podjęcie stosownych działań prawnych w celu zabezpieczenia zdrowia i życia małoletniego.

.....
(imię i nazwisko osoby składającej wniosek)

PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU

Dane ucznia: Imię i nazwisko:

Klasa/grupa:

Rok szkolny:

Wychowawca: Imię i nazwisko:

Plan opracowany na okres od do

<i>Obszar obejmowany wsparciem</i>	
<i>Cele</i>	
<i>Sposób wsparcia</i>	
<i>Formy pomocy jednostki (jeśli takie zostaną ustalone)</i>	
<i>Zakres współdziałania jednostki oświatowej z innymi podmiotami (w zależności od potrzeb)</i>	

.....

.....

Wzór 1

Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego				
Lp.	Opis zdarzenia	Data zdarzenia	Podjęte czynności	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji, prokuratury)? Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne
1.				
2.				
3.				

Wzór 2

Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Lp.	Opis zdarzenia – dane ucznia, data podjętej interwencji	Podjęte działania przez szkołę*	Skutki zdarzeń	Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)

- 1 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2 - wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- 3 - wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”
- 4 - powiadomienie Policji
- 5 - szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:.....
- 6 - plan wsparcia dziecka
- 7 - inny rodzaj interwencji, jaki.....

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETniego

Dotyczy dziecka:		
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 przyjmującej zgłoszenie:	

Data: