



Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych
im. Ignacego Jana Paderewskiego
ul. Łuczkiewiczów 12, 33-190 Ciężkowice
tel.: 14 651 10 80; www.umistrzpaderewskiego.pl



Zał. do Zarządzenia Dyrektora z dn. 28. 06. 2024 r.

**Standardy Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych
im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach**

Ciężkowice 28. 06. 2024 r.

Spis treści

Wstęp	4
Podstawy prawne	4
Rozdział 1. Obszary Standardów Ochrony Małoletnich	4
1. Cztery obszary Standardy Ochrony Małoletnich	4
2. Podstawowe terminy.....	5
Rozdział 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem Szkoły	6
1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników	6
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jej uczniami.	8
Rozdział 3. Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich	10
Rozdział 4. Procedury reagowania na podejrzenie, że uczeń doświadcza krzywdzenia	11
1. Zasady reagowania.....	11
2. Podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez nauczyciela / personel Szkoły	12
3. Podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez inne osoby trzecie	13
4. Podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez opiekunów	13
5. Podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez inne dziecko – krzywdzenie rówieśnicze.....	14
6. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszczynanie procedury Niebieskiej Karty	14
Rozdział 5. Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych ucznia	15
Rozdział 6 Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w szkole	17
Rozdział 7 Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie	18
Rozdział 8. Monitoring i ewaluacja Standardów Ochrony Małoletnich	18
Rozdział 9. Zasady udostępniania Standardów personelowi, małoletnim i ich opiekunom do zaznajomienia i stosowania	19
Rozdział 10. Zapisy końcowe	20
Załączniki	20
Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem	21
Oświadczenie Ucznia / Opiekuna małoletniego ucznia o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach.....	22
Karta Interwencji	23
Plan wsparcia.....	24
Instytucje udzielające pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	25
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	26
Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.....	27
Ankieta monitorująca dla pracowników Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach.....	28
Ankieta monitorująca dla uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach.....	29
„Niebieska karta – A”	30
Świadkowie stosowania przemocy domowej.....	34
Działania interwencyjne podjęte wobec osoby stosującej przemoc domową	34
Działania interwencyjne podjęte wobec osoby doznającej przemocy domowej	35
„Niebieska karta – B”	38

Informacja dla osób doznających przemocy domowej co to jest procedura „Niebieskiej karty”?	38
Co to jest przemoc domowa?	38
Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?	38
Najczęstsze formy przemocy domowej:	39
Ważne!	39
Wykaz placówek funkcjonujących na twoim terenie udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej	40
Możesz zadzwonić do:	40

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich uczniów i uczennic w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik Szkoły traktuje każdego ucznia i uczennicę z szacunkiem oraz uwzględnia jego/jej potrzeby. Realizując zadania Szkoły, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Szkoły stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

Standardy Ochrony Małoletnich zostały opublikowane na stronie internetowej Szkoły (umistrzapaderewskiego.pl). Są propagowane wśród personelu, rodziców oraz uczniów i uczennic w tym małoletnich uczęszczających do Szkoły poprzez prowadzone działania informacyjno-edukacyjne.

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 poz. 1606).
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
7. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
8. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
10. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).

Rozdział 1. Obszary Standardów Ochrony Małoletnich

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Szkoły.

1. Cztery obszary Standardy Ochrony Małoletnich

1. Polityka Ochrony Małoletnich. Obszar ten określa:
 - 1) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Szkole.

- 2) Zasady bezpiecznych relacji personelu – małoletni.
 - 3) Zasady reagowania w Szkole na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.
 - 4) Zasady ochrony wizerunku małoletnich i ich danych osobowych.
 - 5) Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.
2. Personel. Obszar ten określa:
- 1) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi i młodzieżą w Szkole, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z małoletnimi,
 - 3) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom i młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży,
 - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - c) odpowiedzialności prawnej pracowników Szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji.
 - 4) Zasady przygotowania personelu Szkoły (pracującego z uczniami i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
 - a) dzieci i młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - b) rodziców/opiekunów uczniów na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
 - 5) Zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania.
3. Procedury. Obszar ten określa działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
- 1) Zasady dysponowania przez Szkołę danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom.
 - 2) Zasady eksponowania informacji dla dzieci i młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
4. Monitoring. Obszar ten określa zgodność prowadzonych działań z przyjętymi Standardami oraz zasady weryfikacji przyjętej Polityki Ochrony Małoletnich – przynajmniej raz na dwa lata.

2. Podstawowe terminy

1. **Uczeń / małoletni** – to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

2. **Krzywdzenie małoletniego** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbanie.
3. **Personel** – każdy pracownik Szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi.
4. **Opiekun ucznia** – osoba uprawniona do reprezentowania ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. **Instytucja** – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz małoletnich lub uczniów.
6. **Dyrekcja** – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej Szkoły jest uprawniony do podejmowania decyzji.
7. **Zgoda rodzica ucznia** – oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami ucznia konieczne jest poinformowanie opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. **Osoba wyznaczona przez Dyrektora do sprawowania nadzoru nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu** – to wyznaczony przez dyrektora Szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.
9. **Zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich** – wyznaczeni przez dyrektora pracownicy: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca.
10. **Osoby odpowiedzialne za monitorowanie i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich** – to wyznaczeni przez dyrektora Szkoły pracownicy sprawujący monitoring nad realizacją i propagowaniem Standardów Ochrony Małoletnich.
11. **Dane osobowe ucznia** – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem Szkoły

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w Szkole, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor Szkoły dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami w Szkole oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i młodzieży i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Dyrektor Szkoły może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - 1) Wykształcenia.
 - 2) Kwalifikacji zawodowych.
 - 3) Przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata / kandydatki.
4. W każdym przypadku Dyrektor Szkoły musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:

- 1) Imię (imiona) i nazwisko.
 - 2) Datę urodzenia.
 - 3) Dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Dyrektor jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Szkoły.
6. Aby sprawdzić osobę w rejestrze Dyrektor potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
- 1) Imię i nazwisko.
 - 2) Data urodzenia.
 - 3) Pesel.
 - 4) Nazwisko rodowe.
 - 5) Imię ojca.
 - 6) Imię matki.
7. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
8. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
9. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
10. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – Dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
11. 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 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.

12. 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”.

13. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Uwaga! Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.

14. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor Szkoły uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

15. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

2. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jej uczniami.

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.

2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy oraz inne osoby współpracujące ze szkołą i mające z tego tytułu kontakt z uczniami.

3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

4. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

5. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:

- 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem,
- 2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
- 3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
- 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to

- również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989.
6. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
 7. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
 8. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
 9. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
 10. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
 11. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
 12. Pracownik Szkoły nie może utrwalać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
 13. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się:
 - 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem,
 - 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści,
 - 3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, substancji psychoaktywnych).
 14. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
 15. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
 16. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z procedurami. W sytuacji kiedy pracownik ma uzasadnione podejrzenie co do nieprzestrzegania Standardów przez innego pracownika ma obowiązek poinformować o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
 17. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
 18. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
 19. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
 20. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
 21. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiegось krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wycucie.
 22. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem

podczas wycieczek szkolnych.

23. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę.
- 2) Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków.
- 3) Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

24. Obowiązuje zasada, że kontakt z uczniami uczęszczającymi do Szkoły powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć tematyki związanej z pełnionymi przez szkołę funkcjami.

25. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.

26. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, prywatny e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.

27. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe

- 1) Służbowy telefon.
- 2) Służbowy e-mail.
- 3) E-dziennik.

28. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym Dyrektora, a opiekunowie uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

29. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

Rozdział 3. Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich

1. Każdy pracownik Szkoły posiada wiedzę i zobowiązany jest zwracać uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich, takie jak:

- 1) Uczeń nie utrzymuje higieny.
- 2) Uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp..
- 3) Uczeń nie otrzymuje potrzebnej opieki medycznej, szczepień, okularów itp..
- 4) Uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia.
- 5) Podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia.
- 6) Uczeń pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego – uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody.
- 7) Uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu.
- 8) Uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła.
- 9) Uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp..
- 10) Uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny, itp..

- 11) Uczeń zachowuje się agresywnie, buntuje się.
 - 12) Uczeń samookalecza się itp..
 - 13) Uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości.
 - 14) Uczeń ma niską frekwencję niespowodowaną chorobą.
 - 15) Uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet).
 - 16) Uczeń używa środków psychoaktywnych.
 - 17) Uczeń w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne.
 - 18) Uczeń ucieka z domu.
 - 19) Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia.
 - 20) Uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania opiekunów to, np.:

- 1) Opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia.
- 2) Opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia.
- 3) Opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia.
- 4) Opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego.
- 5) Opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego.
- 6) Opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni.
- 7) Opiekun zachowuje się agresywnie.
- 8) Opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego.
- 9) Opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym.
- 10) Opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

Rozdział 4. Procedury reagowania na podejrzenie, że uczeń doświadcza krzywdzenia

1. Zasady reagowania

1. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka wychowawca rozpoznaje sytuację, następnie podejmuje decyzję o dalszym działaniu oraz ewentualnym przekazaniu informacji Zespołowi ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Wychowawca monitoruje sytuację małoletniego. W razie potrzeby wychowawca przekazuje informację do Zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich bada i wyjaśnia sytuację oraz sporządza Kartę Interwencji (załącznik nr 3). Zespół zgłasza sprawę Dyrektorowi.
4. Dyrektor Szkoły po rozeznaniu sytuacji - według potrzeby - powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny, wychowawca, Dyrektor, Wice Dyrektor oraz inne osoby mające wiedzę dotyczącą zaistniałej sytuacji.
5. Zespół Interwencyjny sporządza Plan Wsparcia (załącznik nr 4). Plan Wsparcia powinien zawierać wskazania dotyczące:

- 1) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - 2) wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi Szkoła,
 - 3) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy,
 - 4) jeżeli istnieje taka potrzeba Zespół przekazuje uzyskane informacje Dyrektorowi.
6. Sporządzony przez Zespół Interwencyjny Plan Wsparcia przedstawiany jest opiekunom małoletniego.
7. Jeśli pracownik podejrzewa, że jest zagrożone zdrowie lub życie małoletniego zobowiązany jest do zapewnienia mu bezpieczeństwa oraz zawiadomienia odpowiednich służb (policja, pogotowie ratunkowe, straż pożarna, inne).
8. Jeśli pracownik powziął uzasadnione podejrzenie, że mogło dojść do krzywdzenia mającego znamiona przestępstwa, czynu karalnego lub innego czynu zabronionego względem małoletniego, wówczas niezwłocznie zgłasza to Dyrektorowi Szkoły. W przypadku potwierdzenia zasadności podejrzenia Dyrektor jest zobowiązany do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa.
9. O podejmowanych przez Szkołę działaniach, w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji w ramach realizowanych przez Szkołę obowiązków zgłaszania podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty”), informowani są opiekunowie małoletniego.
10. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do poufności.

2. Podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez nauczyciela / personel Szkoły

1. Pracownik, który powziął informację o podejrzeniu krzywdzenia ucznia przez pracownika Szkoły jest zobowiązany zapewnić bezpieczeństwo krzywdzonemu, poinformować o zaistniałej sytuacji Dyrektora Szkoły oraz Zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Po przeprowadzonych rozmowach (mających na celu ustalenie okoliczności i sytuacji zdarzenia przez członków Zespołu z: uczniem, osobą podejrzaną o krzywdzenie, innymi osobami mającymi wiedzę na ten temat) w przypadku wystąpienia podejrzenia krzywdzenia ustalenia są spisywane na karcie przebiegu interwencji. (Załącznik nr 3)
3. Zespół organizuje spotkanie z opiekunami ucznia, których informuje o zdarzeniu, a także ustala Plan Wsparcia, zapewniając mu wsparcie psychologiczno-pedagogiczne (Załącznik nr 4) oraz przekazuje wykaz instytucji pomocowych (Załącznik nr 5). W przypadku potwierdzenia stosowania przemocy wobec ucznia Dyrektor podejmuje decyzję o zawieszeniu pracownika w pełnieniu obowiązków służbowych do czasu wyjaśnienia sprawy.
4. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec ucznia, Zespół sporządza pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i niezwłocznie przekazuje je Dyrektorowi, a ten powiadamia organy ścigania (Załącznik nr 6).
5. W przypadku, gdy pracownik Szkoły dopuścił się wobec ucznia innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Zespół Dyrektor Szkoły powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, podjąć odpowiednie działania, zastosować kary dyscyplinarne zgodne

z zarządzeniem Dyrektora, regulaminem pracy, Statutem Szkoły.

3. Podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez inne osoby trzecie

1. Pracownik, który powziął informację o podejrzeniu krzywdzenia ucznia przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) przeprowadza rozmowę z uczniem. Pracownik jest zobowiązany zapewnić bezpieczeństwo uczniowi. Następnie przekazuje informację do Zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Po przeprowadzonych rozmowach przez członków Zespołu z uczniem oraz świadkami zdarzenia ustalenia są spisywane w Karcie Interwencji. (Załącznik nr 3)
3. Zespół informuje o zdarzeniu Dyrektora Szkoły oraz organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, których informuje o zdarzeniu, a także ustala Plan Wsparcia dla ucznia zapewniając mu wsparcie psychologiczno-pedagogiczne (Załącznik nr 4) oraz przekazuje wykaz instytucji pomocowych. (Załącznik nr 5).
4. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec ucznia Zespół sporządza pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i niezwłocznie przekazuje je Dyrektorowi, a ten powiadamia organy ścigania (Załącznik nr 6).
5. W przypadku braku zainteresowania sprawą ze strony rodziców, ignorowania zdarzenia i braku wsparcia dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Dyrektor przygotowuje pisemny wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego Sądu Rodzinnego. (Załącznik nr 7).

4. Podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez opiekunów

1. Pracownik, który powziął informację o podejrzeniu krzywdzenia ucznia przez opiekunów przeprowadza rozmowę z uczniem. Pracownik jest zobowiązany zapewnić bezpieczeństwo uczniowi. Następnie przekazuje informację do Zespołu.
2. Po przeprowadzonych rozmowach przez członków zespołu z uczniem oraz świadkami zdarzenia ustalenia są spisywane na karcie przebiegu interwencji. (Załącznik nr 3).
3. Zespół informuje o zdarzeniu Dyrektora Szkoły oraz organizuje spotkanie z bezpieczną osobą wskazaną przez ucznia, którą informuje o zdarzeniu. Następnie ustala Plan Wsparcia zapewniając mu pomoc psychologiczno-pedagogiczną (Załącznik nr 4) oraz przekazuje wykaz instytucji pomocowych osobie wskazanej przez ucznia lub uczennicę (Załącznik nr 5).
4. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec ucznia Zespół sporządza pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i niezwłocznie przekazuje je Dyrektorowi, a ten powiadamia organy ścigania. (Załącznik nr 6).
5. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka ze strony rodzica (przemoc psychiczna, fizyczna, ekonomiczna, zaniedbanie, wykorzystywanie seksualne) członkowie Zespołu podejmują decyzję o wszczęciu procedury Niebieskiej Karty. Dyrektor zawiadamia odpowiedni Ośrodek Pomocy Społecznej, Zespół Interdyscyplinarny, Sąd Rodzinny, Prokuraturę.
6. Wszczęcie procedury Niebieskiej Karty następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” przez członka Zespołu (załącznik nr 8). Czynności w ramach procedury Niebieskiej Karty przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Nie wszczyna się

procedury założenia Niebieskiej Karty w obecności osoby podejrzanej o stosowanie przemocy wobec dziecka. Wypełniony formularz w wersji oryginalnej Niebieskiej Karty część „A” przesyła się do właściwego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie. Jej kopia pozostaje w dokumentacji Szkoły. Część „B” Niebieskiej Karty zostaje przekazana opiekunowi.

5. Podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez inne dziecko – krzywdzenie rówieśnicze

1. Pracownik, który powziął informację o podejrzeniu krzywdzenia ucznia przez rówieśnika przeprowadza z nim rozmowę odnośnie zdarzenia. Pracownik jest zobowiązany odseparować ucznia od osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także zapewnić mu bezpieczeństwo. Następnie przekazuje informację do Zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Po przeprowadzeniu oddzielnych rozmów z uczniami i świadkami zdarzenia przez członków Zespołu ustalenia są spisywane na karcie przebiegu interwencji. (Załącznik nr 3).
3. Zespół informuje o zdarzeniu Dyrektora Szkoły oraz opiekunów uczniów biorących udział w konflikcie z ich udziałem organizuje spotkanie, w czasie którego ustala Plan Wsparcia dla dzieci zapewniając im wsparcie psychologiczno-pedagogiczne (Załącznik nr 4), Plan Wsparcia w celu zmiany niepożądanych zachowań oraz przekazuje wykaz instytucji pomocowych. (Załącznik nr 5)
4. W przypadku, gdy uczeń dopuścił się wobec rówieśnika innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor Szkoły bada wszystkie okoliczności sprawy, podejmuje odpowiednie działania zgodne ze Statutem Szkoły.
5. Jeżeli osobą podejrzaną o stosowanie przemocy jest uczeń w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, Dyrektor powiadamia właściwy Sąd Rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie. (Załącznik nr 7).
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest uczeń powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas Dyrektor informuje właściwą jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie. (Załącznik nr 6).

6. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszycanie procedury Niebieskiej Karty

1. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadomień do sądu rodzinnego.
2. W przypadku podjęcia przez personel Szkoły informacji, że uczeń może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji. (Załącznik nr 3).
3. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie Ośrodka Pomocy Społecznej, Sądu Rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są

uprawnionym instytucjom.

Rozdział 5. Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych ucznia

1. We wszystkich działaniach Szkoły kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Szkoła, uznając prawo nieletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Pracownicy Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na jej terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie § 16 pkt. 1, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem ucznia, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku ucznia i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej Szkoły (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego małoletniego **za wyjątkiem wizerunku będącego wynikiem działań podejmowanych przez szkołę oraz jej funkcjonowania. Zgoda w takim przypadku zawarta jest w kwestionariuszu osobowym kandydata do Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach (zgoda opiekuna).**
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.
6. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy promowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewczęta, małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy etniczne.
7. Nie ujawniamy jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez Szkołę).
8. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie ucznia, używamy tylko imienia.
9. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
10. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi

lub kamerzyście), zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania wytycznych ujętych w Standardach Ochrony Małoletnich.

11. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1) Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów.

2) Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie tych uczniów wyrażą na to zgodę.

3) Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.

12. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji Szkoły.

13. W powyższej sytuacji należy upewnić się, że rodzice / opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Należy uzyskać następujące informacje lub dokumenty:

1) Imię, nazwisko i adres osoby lub redakcji występującej o zgodę.

2) Uzasadnienia potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał.

3) Podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

14. Personelowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia oraz bez zgody dyrekcji.

15. Personel Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica / opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

16. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja Szkoły może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji uczniów.

17. Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, należy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalić z rodzicami/opiekunami i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwalac jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

18. Rozwiązanie, jakie zostanie przyjęte, nie będzie wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

19. Materiały zawierające wizerunek małoletnich będą przechowywane w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich:

1) 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 Szkołę,
- 2) Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i / lub okres ustalony przez Szkołę w polityce ochrony danych osobowych,
 - 3) Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki uczniów na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
 - 4) Dyrektor każdorazowo wydaje zezwolenie na utrwalenie wizerunku małoletniego prywatnym sprzętem (telefon, aparat, kamera).

Rozdział 6 Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w szkole

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do zabezpieczonej sieci internetowej oraz podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika Szkoły na zajęciach informatycznych.
3. Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
4. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
5. Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do obowiązków tej osoby należy:
 - 1) Zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - 2) Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
 - 3) Sprawdzanie, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści; w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi Szkoły, który kieruje ucznia na rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
6. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek kontrolowania bezpiecznego korzystania z Internetu podczas zajęć przez uczniów oraz informowania ich o zasadach bezpiecznego korzystania z niego.
7. W miarę możliwości osoba wyznaczona przez Dyrektora do sprawowania nadzoru nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły przeprowadza z uczniami cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z jego

aktywności w sieci.

9. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji.

Rozdział 7 Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, odpowiedzialna osoba ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza Kartę Interwencji (Załącznik nr 3).
3. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie Szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) przez pedagoga / psychologa szkolnego na temat skutków negatywnych zachowań oraz omówione zostają konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania Statutu Szkoły.
4. Powiadomieni zostają opiekunowie ucznia lub uczennicy, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach Szkoły.
5. W przypadku rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych Dyrektor Szkoły informuje Sądem Rodzinny oraz ścigania.
6. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami, itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga / psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
7. Pedagog/ psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę Szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania Szkoły.
8. Jeśli sprawcą jest uczeń Szkoły, to pedagog / psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustalą, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub policji czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych / środków oddziaływania wychowawczego.

Rozdział 8. Monitoring i ewaluacja Standardów Ochrony Małoletnich

1. Dyrektor Szkoły jest osobą odpowiedzialną za Politykę Ochrony Małoletnich w Szkole.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w jednostce.
3. Pracownicy Szkoły, rodzice, uczniowie i uczennice mogą proponować zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich, które analizowane są przez Zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich, a następnie przedkładane Dyrektorowi Szkoły.

4. Ewaluacji procedur dokonuje się przynajmniej raz na dwa lata. Zespół aktualizuje je również na bieżąco według potrzeb.
5. Osoby, o których mowa w punkcie pkt.2, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie Rejestru Zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
6. Osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadzają wśród pracowników Szkoły, raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik do niniejszych Standardów (Załącznik nr 9). W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
7. Osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich z pomocą wychowawców poszczególnych klas przeprowadzają wśród uczniów Szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik do niniejszych Standardów (Załącznik nr 10).
8. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządzają Raport z Monitoringu Standardów Ochrony Małoletnich, który następnie przekazują Dyrektorowi Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły na podstawie otrzymanego Raportu Monitoringu Standardów Ochrony Małoletnich wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich opiekunom.

Rozdział 9. Zasady udostępniania Standardów personelowi, małoletnim i ich opiekunom do zaznajomienia i stosowania

1. Wszelkie dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich są udostępniane personelowi, małoletnim i ich opiekunom na żądanie. Wersja wydrukowana znajduje się w pokoju nauczycielskim, sekretariacie oraz gabinecie pedagoga, o czym poinformowani są opiekunowie za pośrednictwem wiadomości wysłanej przez e-dziennik.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i uczennic oraz ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Szkoły lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom uczniów drogą elektroniczną oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla małoletnich.
3. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej Szkoły pod adresem www.umistrzapaderewskiego.pl
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją po zawarciu umowy o pracę.
5. Wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania uczniów z Standardami Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia im, iż w razie potrzeby otrzymają odpowiednią pomoc.
6. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są z ww. dokumentami każdorazowo na początku roku szkolnego w trakcie zebrania z rodzicami.
7. Pracownicy potwierdzają zapoznanie się i zobowiązują do przestrzegania zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich poprzez podpisanie odpowiedniego oświadczenia

(Załącznik nr 1), rodzice i uczniowie poprzez podpisanie oświadczenia (Załącznik nr 2).

Rozdział 10. Zapisy końcowe

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Za zabezpieczenie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej realizacji postanowień wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich odpowiada Dyrektor Szkoły.
3. W Szkole prowadzony jest zbiorczy Rejestr Zgłoszeń objętych Standardami.
4. Dokumentacja funkcjonująca w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach współtworząca Politykę Ochrony Małoletnich w Szkole:
 - 1) Statut Szkoły.
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
 - 3) Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
 - 4) Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją i przestępczością.

Załączniki

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana. Paderewskiego w Ciężkowicach

.....
(miejsowość i data)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Ja,, posiadający/-a numer PESEL, oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony uczniów obowiązującymi w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach

.....
(miejsowość i data)

Oświadczenie Ucznia / Opiekuna małoletniego ucznia o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach

Ja, nr PESEL....., oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach

.....
(miejsowość i data)

Karta Interwencji

Imię i nazwisko ucznia			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań Podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami ucznia	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny	Inny rodzaj interwencji (jaki?):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:	Działanie:	

Plan wsparcia

Plan działań wspierających osobę małoletnią został opracowany w roku szkolnym dla ucznia / uczennicy z klasy w związku z

Plan został opracowany w dniu na podstawie

przez Zespół Interwencyjny w składzie:

Cel do osiągnięcia w zakresie, którym uczeń/uczennica wymaga wsparcia w formie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

Działania realizowane przez Szkołę w celu zapewnienia uczniowi/uczennicy bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji:

Formy wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi/uczennicy Szkoła, w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

Działania w ramach wspomaganie opiekunów ucznia/uczennicy:

Wskazania dotyczące skierowania ucznia/uczennicy do specjalistycznej placówki pomocy:

Podpisy osób uczestniczących w posiedzeniu Zespołu Interwencyjnego

Podpisy opiekunów

Podpis wicedyrektora Szkoły

Podpis dyrektora Szkoły

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach

Instytucje udzielające pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Powiatowa Poradnia Psychologiczno –Pedagogiczna w Tarnowie – Filia w Tuchowie ul. Wróblewskiego 1, tel. (014) 6526494

Poradnia leczenia uzależnień w Tuchowie (14) 6870400

Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Tarnowie ul. Szarych Szeregów 1, tel. (014) 655 3636

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tarnowie ul. Szujskiego 66, tel. (014) 6215683

Kraków – Centrum Psychoterapii i Seksuologii Empatia, ul. Szlak 8A/5, tel. 793 793 890

psycholog, psycholog dziecięcy, seksuolog, seksuolog dziecięcy, psychoterapeuta, terapeuta, psychiatra, wsparcie i terapie dla rodziców dzieci LGBT

Numery telefonów do organizacji pomocowych:

✓ **Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** +48 801-120-002;

Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰ – 21⁰⁰) oraz tel. +48 800 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.

✓ **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** +48 800 12 12 12;

✓ **Kryzysowy Telefon Zaufania** – wsparcie i porady psychologiczne 116-123;

✓ **Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży** 116-111;

✓ **Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawach bezpieczeństwa dzieci** 800-100-100 Linia czynna od poniedziałku do piątku, w godzinach 12⁰⁰ – 15⁰⁰

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

✓ **Policyjny Telefon Zaufania ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie** – ogólnopolski +48 800- 120-226; (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰)

✓ **Całą dobę działa Linia Pomocy Pokrzywdzonym** +48 222 309 90

.....
(miejsowość i data)

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Prokuratura Rejonowa w¹

Zawiadamiający:z siedzibą w reprezentowana
przez:
adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
.....na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data
urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza)
czynności służbowych - wobec małoletniej/go.....imię i nazwisko), dziecko
ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z.....².
Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej /
małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie. Osobą mogącą udzielić więcej
informacji jest(imię, nazwisko, telefon, adres do
korespondencji). Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres
korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis osoby upoważnionej

¹ Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa

² Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy³ w.....III Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania (imiona i nazwiska rodziców)

ul. (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzeni⁴) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony. Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest (imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

Załączniki:

1. Ew. dokumenty, jak są dostępne,
2. Odpis pisma.

.....
(podpis)

³ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania

⁴ Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

.....
(data)

Ankieta monitorująca dla pracowników Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich” w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. I.J. Paderewskiego w Ciężkowicach?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika? (Jeżeli tak, napisz jakie zasady zostały naruszone)		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? (Jeżeli tak, opisz je)		

Załącznik nr 9 do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach

Klasa, (data)

Ankieta monitorująca dla uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
4.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji? (jeżeli tak, opisz ten problem)		

Załącznik nr 10

do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach

„Niebieska karta – A”

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

DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

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

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

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

DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową			Osoba 2 stosująca przemoc domową		
Imię i nazwisko						
Imiona rodziców						
Wiek						
PESEL2)						
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						
Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna) bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)						

Przemoc psychiczna ³⁾ izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)						
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) ¹⁾						

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

Przemoc seksualna) zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)						
Przemoc ekonomiczna) nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						
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 (wymień jakie)						

Inne) zaniechanie, 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)							
---	--	--	--	--	--	--	--

**CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA?
(TAK / NIE)**

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

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

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

tak (kiedy?gdzie?) nie nie ustalono

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

tak nie nie ustalono

CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONĀ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

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

33/41 - Standardy Ochrony Młodzieży

w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Ciężkowicach

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

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

Świadczenie stosowania przemocy domowej

ustalono – wypełnij tabelę nie ustalono

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

Działania interwencyjne podjęte wobec osoby stosującej przemoc domową

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

	z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury Niebieskie Karty			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

Działania interwencyjne podjęte wobec osoby doznającej przemocy domowej

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznają ca przemoc y	Osoba 2 doznają ca przemoc y	Osoba 3 doznają ca przemoc y
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			

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

DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

WSZCZĘCIE PROCEDURY NIEBIESKIE KARTY NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

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

(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

1) wpisać właściwe

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

3) podkreślić rodzaje zachowań

„Niebieska karta – B”

Informacja dla osób doznających przemocy domowej co to jest procedura „Niebieskiej karty”?

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

Co to jest przemoc domowa?

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

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

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,

h) małoletni.

Najczęstsze formy przemocy domowej:

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

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

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

Przemoc ekonomiczna: nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

Ważne!

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie!

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

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

Ośrodki pomocy społecznej – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.

Powiatowe centra pomocy rodzinie – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.

Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują Plan Wsparcia.

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 Prześpiństwem – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.

Sądy opiekuńcze – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.

Placówki ochrony zdrowia – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.

Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.

Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

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

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

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

Możesz zadzwonić do:

Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰ – 22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰ – 22⁰⁰ w języku rosyjskim.

Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–2100) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰ – 22⁰⁰).

Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

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

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