



**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH
OBOWIĄZUJĄCE
W CENTRUM EDUKACJI ZAWODOWEJ
W SIERADZU**

Spis treści

ROZDZIAŁ 1. Podstawowe terminy	2
ROZDZIAŁ 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem/wychowankiem a personelem placówki .	4
ROZDZIAŁ 3. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów	8
ROZDZIAŁ 4 Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia/wychowanka lub opiekuna.....	10
ROZDZIAŁ 5. Zasady ochrony danych osobowych małoletniego.....	11
ROZDZIAŁ 6. Zasady ochrony wizerunku ucznia/wychowanka.....	12
ROZDZIAŁ 7 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalonymi w innej formie	13
ROZDZIAŁ 8. Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia/wychowanka po ujawnieniu krzywdy	14
ROZDZIAŁ 9. Procedury określające zakładanie „niebieskiej karty”	14
ROZDZIAŁ 10. Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich	15
ROZDZIAŁ 11. Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.....	15
ROZDZIAŁ 12. Zapisy końcowe.....	16

ROZDZIAŁ 1. Podstawowe terminy

§ 1.

Ilekoć w niżej wymienionych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Placówki** – należy przez to rozumieć dyrektora Centrum Edukacji Zawodowej w Sieradzu;
- 2) **Placówka** – należy przez to rozumieć Centrum Edukacji Zawodowej w Sieradzu;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy o wolontariacie;
- 4) **partnerze współpracującym z Placówką** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie jednostki na mocy odrębnych przepisów;
- 5) **ucznia/wychowanka** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do placówki;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **opiekunie ucznia/wychowanka**– należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego

pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);

- 9) **zgodzie opiekuna małoletniego**– należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika jednostki lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowaniem, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **przemoc ekonomiczna**– to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) **zaniedbywanie**– to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 11) **dane osobowe** ucznia/wychowanka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
- 12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.
- 13) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Placówki pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Placówki.

ROZDZIAŁ 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem/wychowankiem a personelem placówki

§ 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor Placówki, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów/wychowanków lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
- 2) Dyrektor Placówki uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
- 3) rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- 4) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
- 5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- 6) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- 8) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub

określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

9) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Placówki z jego uczniami/wychowankami:

1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Placówki jest działanie dla dobra ucznia/wychowanka i w jego interesie. Personel traktuje ucznia/wychowanka z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia/wychowanka w jakiegokolwiek formie;

2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami/wychowankami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;

3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

2. Pracownik Placówki zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami/wychowankami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec uczniów/wychowanków a są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów/wychowanków.

3. Pracownik Placówki w kontakcie z uczniami/wychowankami:

1) Zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia/wychowanka z szacunkiem;

2) Uważnie wysłuchuje uczniów/wychowanków i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;

3) Nie zawstydy uczenia/wychowanka, 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/wychowanku 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.

4. Decyzje dotyczące ucznia/wychowanka powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów/wychowanków.

5. Uczeń/wychowanek ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo

musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

6. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem/wychowankiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.
7. Pracownikowi Placówki nie wolno w obecności uczniów/wychowanków niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi Placówki nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik Placówki zobowiązany jest do równego traktowania uczniów/wychowanków, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownik Placówki 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.
11. Pracownik Placówki nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia/wychowanka nie wyraził na to zgody.
12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

§ 4.

Pracownikowi Placówki bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) Nawiązywać relacji seksualnych z uczniem/wychowankiem;
- 2) Składać uczniowi/wychowankowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) Proponować uczniom/wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 5.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom/wychowankom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom/wychowankom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Placówce i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzebrnięciu Standardów do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie ucznia w pracownika, bądź pracownika w uczniu).

§ 6.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia/wychowanka jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia/wychowanka popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia/wychowanka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń/wychowanek potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia/wychowanka.
4. Kontakt fizyczny z uczniem/wychowankiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń/wychowanek doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem/wychowankiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem/wychowankiem podczas wycieczek.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem/wychowankiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) Pomoc uczniowi/wychowankowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/wychowanek i jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) Pomoc uczniowi/wychowankowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 3) Pomoc uczniowi/wychowankowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po placówce.

§ 7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami/wychowankami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów/wychowanków do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem/wychowankiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Placówki.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem/wychowankiem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Placówki, dozwolone są środki:
 - 1) Służbowy telefon;
 - 2) Służbowy e-mail;
 - 3) Prywatny telefon nauczyciela –jeśli udostępnił go uczniom/wychowankom i rodzicom (opiekunom).
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem/wychowankiem poza godzinami pracy Placówki (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić

na taki kontakt zgodę.

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

ROZDZIAŁ 3. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

§ 8.

1. Pracownicy Placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
 - 1) Uczeń/wychowanek jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) Uczeń/wychowanek kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) Uczeń/wychowanek żebrze - jest głodny;
 - 4) Uczeń/wychowanek nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 5) Uczeń/wychowanek nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) Uczeń/wychowanek ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) Podawane przez ucznia/wychowanka wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń/wychowanek często je zmienia;
 - 8) Uczeń/wychowanek nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) Boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 10) Uczeń/wychowanek wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 11) Uczeń/wychowanek cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 12) Uczeń/wychowanek jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
 - 13) Uczeń/wychowanek osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 14) Uczeń/wychowanek ucieka w świat wirtualny(gry komputerowe, Internet);
 - 15) Używa środków psychoaktywnych;
 - 16) Nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - 17) W pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia/wychowanka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;

- 18) Uczeń/wychowanek jest rozbudzony seksualnie stosownie do sytuacji i wieku;
 - 19) Uczeń/wychowanek ucieka z domu;
 - 20) Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia/wychowanka;
 - 21) Uczeń/wychowanek mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia/wychowanka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia/wychowanka;
 - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia/wychowanka;
 - 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia/wychowanka (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
 - 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Placówki monitorują sytuację i dobrostan ucznia/wychowanka

ROZDZIAŁ 4 Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia/wychowanka lub opiekuna

§ 9.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka przez osoby trzecie, związane z Placówką tj. pracownicy Placówki, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Placówką:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń/wychowanek doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi/wychowankowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia/wychowanka oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia/wychowanka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń/wychowanek doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
 - 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów/wychowanków np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka przez osobę nieletnią:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń/wychowanek doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia mu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia/wychowanka i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony (o czym informuje Dyrekcję). Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń/wychowanek doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza

rozmowę z opiekunami ucznia/wychowanka i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze (o czym informuje Dyрекcję). W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka przez jego opiekuna:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń/wychowawca doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia/wychowanka. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia/wychowanka się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 10.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia/wychowanka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Placówki.

ROZDZIAŁ 5. Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 11.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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, dalej RODO) oraz w wewnętrznych Politykach Bezpieczeństwa Danych i Informacji;

1. pracownik Placówki ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
2. dane osobowe ucznia/wychowanka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
3. pracownik Placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia/wychowanka zgodnie z zakresem przepisów prawa, zawartej umowy i nadanym upoważnieniem. Pracownik udostępnienia dane osobowe w ramach wykonywanych obowiązków i przepisów prawa np.

względem zespołu interdyscyplinarnego.

4. Udostępnianie danych osobowych szczególnej kategorii, o którym mowa w art.9 rozporządzenia RODO ucznia/wychowanka, podmiotom lub osobom „trzecim” jest konsultowane z Administratorem danych lub Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, powołanym przez Administratora.

§ 12.

Pracownik Placówki może wykorzystać informacje o uczniu/wychowanku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia/wychowanka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia/wychowanka.

§ 13.

1. Pracownik Placówki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik Placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Placówki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Placówki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 14.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Placówki uczniów/wychowanków.

ROZDZIAŁ 6. Zasady ochrony wizerunku ucznia/wychowanka

§ 15.

Pracownicy Placówki uznając prawo ucznia/wychowanka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia/wychowanka.

§ 16.

1. Pracownikowi Placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia/wychowanka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Placówki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia/wychowanka, pracownik Placówki może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 17.

1. Upublicznienie przez pracownika Placówki wizerunku ucznia/wychowanka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia/wychowanka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia/wychowanka oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.cez.sieradz.com.pl) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 7 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 18.

1. Placówka zapewnia uczniom/wychowankom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów/wychowanków przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w placówce:
 - 1) Placówka zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu na terenie Placówki w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
 - 2) Sieć szkolna jest monitorowana;
 - 3) Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) Zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
 - b) Instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c) Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu/wychowanku, który korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia/wychowanka rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy uzyska informacje, że uczeń/wychowanek jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
 - 4) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Placówki, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów/wychowanków podczas zajęć;

- 5) Placówka zapewnia materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
- 6) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych w szkole określa szczegółowo odrębna procedura wewnętrzna oraz Statut Placówki.

ROZDZIAŁ 8. Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia/wychowanka po ujawnieniu krzywdy

§ 19.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia/wychowanka.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi nauczyciel oraz wychowawca.
3. Grupa może poszerzyć się do specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi/wychowankowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia/wychowanka.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach i zaproponowanych formach wsparcia.

ROZDZIAŁ 9. Procedury określające zakładanie „niebieskiej karty”

§ 20.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Placówkę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Placówce przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemyśle nakazuje rozpocząć działania. Rozpoczęcie działania może być poprzedzone konsultacją z inną osobą merytorycznie uprawnioną i upoważnioną w ramach niniejszej procedury.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny dokument Placówki.
5. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi załącznik nr 4 niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 10. Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich

§ 21.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2lata.
2. Dyrektor Placówki wyznacza osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoby wyznaczone przez Dyrektora Placówki monitorują realizację Standardów, reagują na ich naruszenie oraz koordynują zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardu zobowiązana są do przeprowadzania wśród pracowników Placówki (przynajmniej raz na 2 lata) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoby odpowiedzialne opracowują wypełnione ankiety oraz sporządzają z nich raport, który przedstawiają Dyrektorowi Placówki.
6. W ankiecie pracownicy Placówki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Placówce.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Placówki może wyznaczyć osoby do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Placówki. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Standardu.
8. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardu w razie potrzeby opracowują zmiany w obowiązującym Standardzie i przekazują je do zatwierdzenia Dyrektorowi Placówki.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Placówki nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 11. Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 22.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Placówki ogólnodostępnym dla personelu Placówki, uczniów/wychowanków oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Placówki, dostępny w Sekretariatach Placówki, bibliotekach szkolnej oraz pokojach nauczycielskich.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w MDK-CEZ w Sieradzu w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian). Nauczyciel daje opiekunom do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami.
4. Nauczyciele, wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów/wychowanków ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie/wychowankowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 12. Zapisy końcowe

§ 23.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Placówki, uczniów/wychowanków ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów/wychowanków.

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz.U. z 2023r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U z 2022r. poz.1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz.U. z 1991 Nr120 poz.526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO
PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY
MAŁOLETNIICH**

.....
Miejscowość , data

Ja,.....nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Centrum Edukacji Zawodowej w Sieradzu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Ja,.....nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Centrum Edukacji Zawodowej oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko ucznia/wychowanka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie

<p>Forma podjętej interwencji</p>	<p>Zawiadomienie policji</p> <p>Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa</p> <p>Wniosek o wgląd w sytuację rodziny</p> <p>Inny rodzaj interwencji. Jaki?.....</p> <p>.....</p>	
<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego Zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>		
<p>Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, Działania Placówki, działania rodziców</p>	<p>Data</p>	<p>Działanie</p>

NIEBIESKA KARTA- PROCEDURY, REALIZACJA

Procedura "Niebieskiej Karty" –przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

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

9. Wszczęcie procedury na terenie Placówki następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta –A w obecności ucznia/wychowanka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia/wychowanka dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” należy podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem oraz Dyrektorem
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta–A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia/wychowanka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia/wychowanka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia/wychowanka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta–A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia/wychowanka, formularz „Niebieska Karta–B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularz „Niebieska Karta–B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Pracownicy jednostki oświatowej np. nauczyciele- uczestniczą w realizacji procedury Niebieskiej Karty uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
9. Inni pracownicy np. niepedagogiczni oraz pracownicy jednostki nie oświatowej, zawiadamiają przedstawicieli innych służb o konieczności rozpoczęcia procedury, chyba że w ich szeregach pracują przedstawiciele służb uprawnionych –np. ochrony zdrowia. W przeciwnym razie służbą odpowiednią do zawiadomienia o konieczności wszczęcia procedury będzie OPS.
10. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa kierownictwo jednostki składa zawiadomienie o podejrzeniu możliwości popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta–A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
12. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
13. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

.....
miejscowość, data

„NIEBIESKA KARTA –A”

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

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
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 email			
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

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

.....

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

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

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 doświadczającej przemocy	wobec Osoby 2 doświadczającej przemocy	wobec Osoby 3 doświadczającej przemocy	wobec Osoby 1 doświadczającej przemocy	wobec Osoby 2 doświadczającej przemocy	wobec Osoby 3 doświadczającej przemocy

<p>Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p>Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p>Przemoc seksualna³⁾ zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</p>						
<p>Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, Niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p>Inne³⁾ 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)</p>						

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

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

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

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁAW PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?

tak (kiedy?.....gdzie?.....) nie nie ustalono

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

tak nie nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONŃ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono – wypełnij tabelę nie ustalono

Dane	Świadek1	Świadek2	Świadek3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			

Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres email			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskiej Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba1 stosująca przemoc	Osoba2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	napodstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	napodstawie 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 Placówki, 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 „Niebieskiej Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnym konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

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

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

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

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

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

.....
 Imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „NiebieskaKarta-A”

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

¹wpisać właściwe

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

³podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA– B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

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

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

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

- a) Narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) Naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) Powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) Ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) Istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udrczenia, 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: niełożenie 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 dopicia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

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

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

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

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

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

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

Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej – zapewniając bezpłatne całonocne schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutycznym-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.

Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem – 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.800120002** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać 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).

MONITORING STANDARDÓW– ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW PLACÓWKI

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

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

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

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW/ WYCHOWANKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Placówce?		
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 poniżej tabeli jak zareagowałeś /zareagowałaś?)		
4.	Czy w Twojej klasie/grupie istnieje problem przemocy lub agresji?		

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Ja,.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi
w Centrum Edukacji Zawodowej w Sieradzu.

.....
Podpis

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI –są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w Szkole są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśników. Placówka ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Placówka posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
 - 1) Procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Placówki oraz rówieśników;
 - 2) Zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego które określają sposób utrwalania i udostępniania;
 - 3) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
 - 4) zasady bezpiecznych relacji personelu Placówki -małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel Placówki, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Placówki, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrekcja Placówki wyznaczyła osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
6. W Szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej. Jest to operator systemu audiowizualnego.

IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH W PLACÓWCE

Obszar	Adresat (np. nauczyciele, wychowawcy, rodzice)	Realizacja (np. szkolenie wewnętrzne, e- learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	Zasoby
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem			
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; Interwencja prawna			
Rozpoznawanie Symptomów krzywdzenia			
Formy pomocy dzieciom krzywdzonym			
Zagrożenia dzieci w Internecie			
Narzędzia edukacji dzieci			
Wychowanie bez przemocy			
Przemoc rówieśnicza			