Załącznik do Zarządzenia nr 28 /2026

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Zespole Szkół Techniczno-Kreatywnych w Krakowie

SPIS TREŚCI

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:....3
Rozdział I....4
PODSTAWOWE TERMINY....4
Rozdział II....5
POSTANOWIENIA OGÓLNE....5
Rozdział III....6
ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU....6
Rozdział IV....7
ZASADY BEZPIECZNYCH > RELACJI PERSONEL – MAŁOLETNI < , W TYM ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE....7
Rozdział V....10
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW....10
Rozdział VI....12
PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ MAŁOLETNIEGO....12
Rozdział VII....14
OCHRONA UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI I SPECJALNYMI....14
POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI....14
Rozdział VIII....15
PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ....15
Rozdział IX....16
PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ JEGO OPIEKUNA....16
Rozdział X....17
PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKICH KART”....17
Rozdział XI....18
SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO....18
Rozdział XII....18
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO....18
Rozdział XIII....19
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO....19
Rozdział XIV....20
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....20
Rozdział XV....21
ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY....21
Rozdział XVI....22
ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH....22
Rozdział XVII....23
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA....23
Rozdział XVIII....24
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH....24
Rozdział XVIII....24
ZAPISY KOŃCOWE....24
Lista załączników:....25

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

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

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 1310).

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 236).

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1673 z późn. zm.).

- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2025 r. poz. 383 z późn. zm.).

- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 490 ze późn. zm.).

- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.).

- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 468).

- 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).

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Rozdział I

PODSTAWOWE TERMINY

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Techniczno-Kreatywnych w Krakowie;

2) **szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Techniczno-Kreatywnych w Krakowie;

3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Zespole Szkół Techniczno-Kreatywnych w Krakowie na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia;

4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, i inne osoby);

5) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;

6) **opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;

7) **przedstawicielu ustawowym** – 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);

8) **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;

9) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;

Krzywdzeniem jest:

a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,

e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

10) **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Zespołu Szkół Techniczno-Kreatywnych w Krakowie;

11) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

12) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

13) **SOM –** zespół do spraw opracowywania, wdrażania, monitorowania **Standardów Ochrony Małoletnich.**

Rozdział II

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;

- określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;

- wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;

- wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo - profilaktycznej w zakresie

zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.

2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiejkolwiek formy przemocy.

4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

5. Dyrektor szkoły wyznacza Zespół do spraw monitorowania realizacji Standardów, reagowania na sygnały ich naruszenia, ewaluowania i modyfikowania zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną.

Rozdział III

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do 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 Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności zakłada 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 informację ze strony internetowej, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

5. Dyrektor pobiera od kandydata 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 w/w 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.

   Wzór oświadczenia o niekaralności małoletnich stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

Rozdział IV

ZASADY BEZPIECZNYCH > RELACJI PERSONEL – MAŁOLETNI < , W TYM ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

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

2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

3. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

4. Oświadczenie o znajomości i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi ***załącznik nr 2*** do niniejszych Standardów.

5. 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.

6. **Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:**

   - zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
   - uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
   - nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
   - nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
   - 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).

7. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.

8. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

9. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, nie dyskryminowania ich ze względu na jakiekolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, orientację seksualną, pochodzenie etniczne lub narodowe, język, stan zdrowia, wiek, przekonania polityczne lub status społeczny.

10. 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.

11. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym koordynatora, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).

12. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można wspieranie dziecka niepełnosprawnego w czynnościach samoobsługowych i higienicznych, z uwagi na poziom jego funkcjonowania; udzielając wsparcia

należy czynić to w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności i możliwością kontroli przez inne osoby z personelu szkolnego.

ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH

13. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

14. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

15. Pracownik zobowiązany jest do panowania nad własnymi emocjami.

16. Pracownik Szkoły nie może utrwalać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

17. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów za wyjątkiem okolicznościowych podarunków (np. kwiatów, słodyczy itp.).

18. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.

19. Nie można ucznia faworyzować.

20. 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.

21. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny lub ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

22. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

23. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

24. Podczas wycieczek szkolnych niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem.

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

26. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.

27. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
    - telefon;
    - e-mail;
    - dziennik elektroniczny.

28. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

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.

30. **Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):**

    - nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
    - składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
    - proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, środków odurzających itp).

Rozdział V

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:

    - uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
    - uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
    - uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
    - uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
    - uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
    - uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
    - podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
    - pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
    - boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;

- uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- używa środków psychoaktywnych;
- nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość" małoletniego);
- uczeń ucieka z domu;
- nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- uczeń mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

- rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- rodzic (opiekun) odmawia współpracy, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota", „gnojek", „gówniarz" itp.);
- rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
- rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
- rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

Rozdział VI

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ MAŁOLETNIEGO

W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy sporządzić notatkę służbową (załącznik nr 3), uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3A. Kartę małoletniego przechowuje się u pedagoga szkolnego.

UWAGA :

Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

1. W sytuacji uzyskania przez pracownika szkoły informacji o krzywdzeniu małoletniego, bądź w przypadku podejrzewania, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji wychowawcy klasy, psychologowi bądź pedagogowi, sporządzając służbową notatkę ***(załącznik nr 3)*** , która przechowywana jest u wychowawcy oraz u pedagogów (dostęp do niej mają tylko zaangażowane w sprawę osoby).

2. Nauczyciel lub pracownik szkoły jest zobowiązany do natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację, zapewnić bezpieczeństwo małoletniemu krzywdzonemu, a w razie potrzeby wezwać na pomoc innego nauczyciela.

3. W przypadku podejrzenia, że uczeń doświadczył przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu lub zagrożone jest jego życie, pracownik szkoły zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Zobowiązany jest powiadomić Dyrekcje szkoły, psychologa/pedagoga i właściwe służby **(policję, pogotowie) pod nr 112.** W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik podaje swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie małoletniego, a także opis sytuacji z najważniejszymi faktami.

4. Wychowawca, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego, wraz z psychologiem/pedagogiem przeprowadzają rozmowy wyjaśniające z uczniami pokrzywdzonym i sprawcą. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji ***(załącznik nr 3A)*****.**

5. Pedagog/psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy dziecku.

6. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka krzywdzonego i krzywdzącego i informuje ich o podejrzeniu. W przypadku niepojawienia się opiekunów uczniów – pedagog/psycholog odnotowuje to w Karcie Interwencji.

7. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

   - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (policja, sąd rodzinny lub ośrodek pomocy społecznej – w zależności od rozpoznanego typu krzywdzenia i związanej z nim interwencji),

   - form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku, np. spotkania z psychologiem lub pedagogiem oraz form wsparcia dla rodziców/opiekunów małoletniego, np. rozmowy z rodzicami/opiekunami (ze wskazaniem, kto będzie odpowiedzialny za poszczególne działania),

   - skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

8. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy małoletniemu, mają na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa i wsparcia.

9. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo Dyrekcja Szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwego komisariatu policji ***(załącznik nr 10).***

10. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem wynika, że nie jest on zainteresowany pomocą małoletniemu, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, Szkoła sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny ***(załącznik nr 11)*****,** który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa powyżej.

Rozdział VII

OCHRONA UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI I SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

1. Szkoła zapewnia uczniom z niepełnosprawnościami równą ochronę przed przemocą, zaniedbaniem, dyskryminacją, wykluczeniem i wszelkimi formami krzywdzenia.
2. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do poszanowania godności, autonomii, prywatności oraz prawa ucznia z niepełnosprawnością do samostanowienia w zakresie odpowiednim do jego wieku i możliwości.
3. Niedopuszczalne jest jakiekolwiek gorsze traktowanie ucznia ze względu na rodzaj lub stopień niepełnosprawności.
4. Uczniowie z niepełnosprawnościami mają prawo do pełnego uczestnictwa w życiu szkoły, w tym w zajęciach dydaktycznych, wychowawczych, wycieczkach, wydarzeniach szkolnych i działaniach samorządu uczniowskiego.
5. Pracownik szkoły udziela pomocy uczniowi wyłącznie w zakresie wynikającym z jego potrzeb i poszanowaniem jego godności.
6. Pomoc przy czynnościach higienicznych, przemieszczaniu się lub innych czynnościach wymagających kontaktu fizycznego odbywa się wyłącznie w niezbędnym zakresie, z wyjaśnieniem uczniowi celu i sposobu udzielanej pomocy.
7. Niedopuszczalne jest:

   a) wyręczanie ucznia w czynnościach, które może wykonać samodzielnie;
   b) ośmieszanie, infantylizowanie lub lekceważenie ucznia;
   c) komentowanie niepełnosprawności w sposób naruszający godność ucznia;
   d) stosowanie gróźb, przymusu lub kar związanych z ograniczeniami wynikającymi z niepełnosprawności.

8. Pracownik dostosowuje sposób komunikacji do możliwości percepcyjnych i komunikacyjnych ucznia.

9. Informacje dotyczące bezpieczeństwa, praw ucznia oraz procedur zgłaszania krzywdzenia przekazuje się w formie dostępnej dla ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości komunikowania się.

10. Uczeń ma prawo zgłosić problem, przemoc lub naruszenie swoich praw w sposób dostosowany do swoich możliwości komunikacyjnych.

11. Szkoła prowadzi działania zapobiegające stygmatyzacji, izolowaniu i wykluczaniu uczniów z niepełnosprawnościami.

12. Za przejawy przemocy wobec ucznia z niepełnosprawnością uznaje się w szczególności:

   a) wyśmiewanie niepełnosprawności,
   b) przezywanie i używanie obraźliwych określeń,

c) celowe utrudnianie korzystania z pomocy lub sprzętu wspomagającego,
d) publikowanie zdjęć lub informacji dotyczących niepełnosprawności bez zgody,
e) izolowanie ucznia od grupy rówieśniczej.

Każdy pracownik szkoły, który zauważy takie zachowania, jest zobowiązany do natychmiastowej reakcji zgodnie z procedurami interwencji.

Rozdział VIII

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika Szkoły, to pracownik ten zostaje natychmiast odsunięty od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.

2. Koordynator wraz z członkiem Zespołu d/s SOM przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu. Zespół stara się ustalić przebieg tego zdarzenia. Przy ocenie sytuacji uwzględnia się ewentualny wpływ niepełnosprawności ucznia / uczniów na sposób komunikowania zdarzeń, wyrażania emocji oraz rozumienia sytuacji społecznych. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji. Dokumentacja powinna uwzględniać indywidualne potrzeby i możliwości ucznia. Zebrane informacje przekazuje Dyrektorowi szkoły w celu dalszego wyjaśnienia zajścia i podjęcia dalszych działań.

3. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z pracownikiem i informuje go o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. W spotkaniu uczestniczy koordynator, psycholog lub pedagog szkolny, a także wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej.

4. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej. Dokumentacja zabezpieczona zostaje w aktach osobowych pracownika.

5. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika/ów szkoły, dyrektor informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego oraz odpowiednie instytucje.

6. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika/ów szkoły, psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w szkole opracowują plan pomocy małoletniemu.

7. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
   - działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
   - formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez szkołę;

- wsparcie z instytucjami współpracującymi ze szkołą: Policją, MOPS-em.

8. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

9. Koordynator wraz z członkami organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o podjętych działaniach oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

10. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Koordynator wraz z Zespołem powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie małoletniego oraz inne osoby mające wiedzę na temat zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności, należy rozważyć możliwość powzięcia stosownych środków dyscyplinujących.

Rozdział IX

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ JEGO OPIEKUNA

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia lub posiadania informacji, że dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej ***(załącznik nr 3)*** i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/ pedagogowi/ psychologowi/ dyrektorowi szkoły.

2. Jeżeli sprawcą działań na szkodę małoletniego, o którym dowiedział się pracownik placówki oświatowej jest jeden z rodziców, a drugi rodzic wg informacji uzyskanych od dziecka jest osobą niekrzywdzącą, dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba zobowiązany jest niezwłocznie wezwać rodzica niekrzywdzącego w celu poinformowania go o wszystkich ustawowych działaniach szkoły**.** Informuje rodzica niekrzywdzącego o obowiązku zawiadomienia o przestępstwie bez względu na to, czy to przestępstwo ścigane z urzędu czy nie.

3. Po ocenie sytuacji, jeżeli zachodzi taka konieczność, Dyrektor powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, ośrodek pomocy społecznej, sąd rodzinny).

4. W przypadku, gdy zachodzą okoliczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” ***(załącznik nr 4)*** dodatkowo w obecności rodzica wypełnia się formularz „Niebieska Karta - A”, a rodzicowi niekrzywdzącemu wręcza się formularz „Niebieskiej Karty - B”**.** Dalsze postępowanie określa rozdział IX.

5. W przypadku, gdy małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, albo jest brak współpracy z opiekunami, pracownik powinien powiadomić dyrekcję, a następnie zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

6. Jeśli dziecko jest krzywdzone przez oboje rodziców lub jest wychowywane przez jednego rodzica, który krzywdzi dziecko i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo, dyrektor szkoły nawiązuje współpracę z odpowiednimi instytucjami lub służbami w celu zabezpieczenia dziecka.

7. W przypadku potwierdzenia podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego zespół ds. SOM opracowuje plan pomocy dziecku.

8. Jeżeli jest to możliwe plan pomocy dziecku powinien uwzględniać włączenie do współpracy rodzica niekrzywdzącego.

Rozdział X

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKICH KART"

1. Głównym celem „Niebieskich Kart" jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.

2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole uczeń zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien postąpić zgodnie z zapisami punktu 1 rozdział VIII.

3. Pedagog/psycholog/dyrektor szkoły informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, zespół interdyscyplinarny – procedura „Niebieskie Karty").

4. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa/dyrektora szkoły – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego oraz przesyła formularz „Niebieska Karta – A" do zespołu interdyscyplinarnego, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury.

5. Należy pamiętać, że wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A" nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

6. Kopię wypełnionego formularz „Niebieska Karta – A" pozostawia się u wszczynającego procedurę.

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

8. Procedura „Niebieskie Karty" stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale VIII.

9. Procedura „Niebieskie Karty" stanowi oddzielny dokument, ***załącznik nr 4*** niniejszych standardów.

Rozdział XI

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia lub posiadania informacji, że dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej ***(załącznik nr 3)*** i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/ pedagogowi/psychologowi/ dyrektorowi szkoły. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu ***(załącznik nr 5).***

2. Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w teczce małoletniego i/lub aktach osobowych pracownika szkoły, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.

3. Każdorazowy wpis do ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

Rozdział XII

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

1. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

2. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

3. Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

4. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.

5. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i uzyskać pisemną zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.

6. Pracownik Szkoły 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 Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Rozdział XIII

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

1. Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

2. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

3. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.

4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

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

6. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.

7. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

8. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.

9. Dyrektor Szkoły, 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 Szkoły uczniów.

Rozdział XIV

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

1. Szkoła zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią:

   - infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom Szkoły, jak i małoletnim, w czasie zajęć;

   - rozwiązania organizacyjne na poziomie Szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo małoletnich w sieci jest osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do obowiązków tej osoby należy:

   - zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania lub aktualnych certyfikatów OSE;

   - aktualizowanie oprogramowania lub certyfikatów OSE w miarę potrzeb;

   - monitorowanie czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony przez dyrektora Szkoły pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści.

4. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Szkoły informacje na temat poczynionych ustaleń. Dyrektor ZSIŚiM organizuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.

5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie.

6. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem nauczycieli mają oni obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

7. Nauczyciele czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich z jego wykorzystaniem w trakcie zajęć edukacyjnych.

8. W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z małoletnimi szkolenie dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku).

9. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

10. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady, o których małoletni są na bieżąco informowani przez pracowników Szkoły:

- nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
- dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku; w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome; nie udostępniaj zdjęć nieznajomym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;
- poinformuj rodziców/osoby dorosłe lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz się w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
- o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców lub wychowawcę;
- nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;
- nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo długie korzystanie z komputera bądź innych urządzeń mobilnych może zaszkodzić Twojemu zdrowiu;
- pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

Rozdział XV

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

1. Niezależnie od zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, koordynator, psycholog szkolny, pedagog szkolny, pedagog specjalny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w gabinecie psychologa szkolnego.

6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

Rozdział XVI

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Dyrektor Szkoły wyznacza zespół jako osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich.

2. Za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły, który wraz z zespołem ds. SOM zapoznaje wszystkich pracowników szkoły z wprowadzonymi Standardami Ochrony Małoletnich.

3. Dyrektor szkoły w celu przygotowania pracowników szkoły do stosowania standardów, może zatrudnić podmiot zewnętrzny w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

4. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

5. Zespół w/w monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie ewidencję zgłoszeń i proponowanych zmian.

6. Zespół odpowiedzialny za realizację Standardu zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi ***załącznik nr 6*** do niniejszego Standardu.

7. Po przeprowadzonej ankiecie, zespół do spraw SOM opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.

8. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.

9. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi ***załącznik nr 7*** do niniejszego Standardu.

10. Zespół w/w w razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie, a zatwierdza je Dyrektor Szkoły.

11. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły na Radzie

Pedagogicznej nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

12. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są podpisać oświadczenie potwierdzające zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich i stosowania zapisów w nich zawartych.

13. Szkoła uwzględnia tematykę bezpieczeństwa uczniów z niepełnosprawnościami podczas okresowych przeglądów Standardów Ochrony Małoletnich.

14. Zespół odpowiedzialny za realizację SOM zobowiązany jest do zasięgnięcia opinii w formie anonimowej ankiety wśród rodziców uczniów o funkcjonowaniu SOM (co najmniej 1x na 2 lata), aby właściwie ocenić poziom znajomości procedur oraz zidentyfikować obszary wymagające doskonalenia: wzór ankiety stanowi ***załącznik nr 13***.

Rozdział XVII

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich" jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych znajdującym się w bibliotece szkolnej.

2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły.

3. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich w wersji skróconej opublikowany jest na stronie internetowej szkoły i dostępny na Tablicy ogłoszeń Samorządu Uczniowskiego.

4. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami prawnymi w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).

5. Wychowawca klasy przekazuje rodzicowi/opiekunowi prawnemu do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Oświadczenie stanowi ***załącznik nr 8*** do niniejszych Standardów.

6. Wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

7. Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed krzywdzeniem. Współpraca z rodzicami nie może prowadzić do ograniczenia prawa ucznia do zgłaszania krzywdzenia lub korzystania ze wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

Rozdział XVIII

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest koordynator – wicedyrektor, pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny.
2. Zespół ds. SOM jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich" stanowi ***załącznik nr 9.***

Rozdział XVIII

ZAPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.

Kraków, dn. 01.09.2026 r.

Dyrektor Zespołu Szkół
Inżynierii Środowiska i Melioracji
w Krakowie, ul. Ułanów 9
mgr inż. Barbara Lesińska

Lista załączników:

Załącznik nr 1. Oświadczenie o niekaralności dotyczące małoletnich w Zespole Szkół Techniczno-Kreatywnych w Krakowie.

Załącznik nr 2. Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich.

Załącznik nr 3. Notatka służbowa.

Załącznik nr 3A. Karta interwencji obowiązująca w Zespole Szkół Techniczno-Kreatywnych w Krakowie.

Załącznik nr 4. Niebieska karta - procedury, realizacji - Niebieska Karta – A; Niebieska Karta – B.

Załącznik nr 5. Ewidencja zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

Załącznik nr 6. Monitoring standardów – ankieta dla pracowników w Zespole Szkół Techniczno-Kreatywnych w Krakowie.

Załącznik nr 7. Monitoring standardów – ankieta dla uczniów w Zespole Szkół Techniczno-Kreatywnych w Krakowie.

Załącznik nr 8. Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Techniczno-Kreatywnych w Krakowie.

Załącznik nr 9. Szczegółowy opis Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Techniczno-Kreatywnych w Krakowie.

Załącznik nr 10. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Załącznik nr 11. Wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka/ rodziny.

Załącznik nr 12. Identyfikacja potrzeb informacyjnych i szkoleniowych w Zespole Szkół Techniczno-Kreatywnych w Krakowie.

Załącznik nr 13. Monitoring standardów – ankieta dla rodziców uczniów w Zespole Szkół Techniczno-Kreatywnych w Krakowie.

……..

(miejscowość, data)

Załącznik nr 1

do Standardów Ochrony Małoletnich

OŚWIADCZENIE
O NIEKARALNOŚCI DOTYCZĄCE MAŁOLETNICH
w Zespole Szkół Techniczno-Kreatywnych w Krakowie

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

.....
(podpis)

Załącznik nr 2

do Standardów Ochrony Małoletnich

.....

(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH

w Zespole Szkół Techniczno-Kreatywnych w Krakowie

Ja, ... oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Zespole Szkół Techniczno-Kreatywnych w Krakowie przy ul. Ułanów 9, 31-450 w Krakowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

…….

(podpis)

Załącznik nr 3

do Standardów Ochrony Małoletnich

dnia .....

Notatka służbowa

Dotyczy ucznia .....

imię i nazwisko, klasa

W dniu ..... otrzymałam(-em) następujące informacje/zauważyłem(am) następujące objawy*, na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie dziecka: .....

.

.....

.....

.....

Opis sytuacji / zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podjęte działania:

.....

.....

.....

.....

.....

czytelny podpis

*właściwe podkreślić

Załącznik nr 3A

do Standardów Ochrony Małoletnich

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA

w Zespole Szkół Techniczno-Kreatywnych w Krakowie

<table>
<tr><td colspan="3">Imię i nazwisko ucznia</td></tr>
<tr><td>Przyczyna interwencji
(forma krzywdzenia)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Osoba zgłaszająca interwencję</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa</td><td>Data</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Spotkania z opiekunami małoletniego</td><td>Data</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Forma podjętej interwencji</td><td colspan="2">Zawiadomienie policji
Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa
Wniosek o wgląd w sytuację rodziny
Inny rodzaj interwencji. Jaki?</td></tr>
<tr><td>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Wyniki interwencji:</td><td>Data</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
</table>

Załącznik nr 4
do Standardów Ochrony Małoletnich

NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJI

w Zespole Szkół Techniczno-Kreatywnych w Krakowie

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą".

2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "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 „Niebieskie Karty" nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.

5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane

z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.

6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty" to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty" nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.

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

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY"

1. „Niebieskie Karty" zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty" warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).

2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A" w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.

6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A" osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B".

7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B" nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).

8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A" niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

……..

miejscowość, data

„NIEBIESKA KARTA – A”

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

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
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 zawierająca 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		
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		
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)1)		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna3) bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)						
Przemoc psychiczna3) izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)						

Przemoc seksualna3) zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)						
Przemoc ekonomiczna3) niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych						

orazich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej3) wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów,						

które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)						
Inne3) zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez						

opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						

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

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

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

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

tak (kiedy? .....gdzie? ....….....)

nie

nie ustalono

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

tak

nie

nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak

nie

nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono – wypełnij tabelę

nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
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)			

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

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc

Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określoną 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 spawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawno karnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

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

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i			

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

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

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

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

.....

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

……

(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

1) wpisać właściwe

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

3) podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

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

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

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

a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,

b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,

c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,

d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,

e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

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

b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,

c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,

d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,

h) małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

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

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

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

Przemoc ekonomiczna: 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 do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

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

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

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

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

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

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

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

• Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem – 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).

pieczęć instytucji

EWIDENCJA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Rok szkolny…

Lp	**Opis zdarzenia**	**Data zdarzenia**	**Podjęte czynności**	**Podpis osoby wprowadzającej dane do ewidencji**
1				

Załącznik nr 6

do Standardów Ochrony Małoletnich

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich" w Zespole Szkół Techniczno-Kreatywnych w Krakowie?		
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? *Jeśli tak – jakie sytuacje miały miejsce? Jakie działania zostały przez Ciebie podjęte w związku z zaobserwowanym naruszeniem?* …… …… …… …… …… ……..		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich"? *Jeżeli tak – jakie są Twoje propozycje zmian, usprawnień lub uwago dotyczące ich praktycznego stosowania?* …… …… …… …… …… ……..		

7.	Czy istnieją działania wynikające z przyjęcia Standardów, które są przez Ciebie odbierane jako trudne, uciążliwe lub budzące inne wątpliwości? *Jeżeli tak – opisz, czego dotyczą trudności lub z czego wynika Twoje nastawienie. Jakie czynniki mogłyby ułatwić Ci realizację tych działań?* …… …… …… …… …… ……..		

Załącznik nr 7

do Standardów Ochrony Małoletnich

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów 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 byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
4.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

Załącznik nr 8

do Standardów Ochrony Małoletnich

.....

miejscowość, data

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ

Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

w Zespole Szkół Techniczno-Kreatywnych w Krakowie

Ja, niżej podpisana/y .....rodzic/opiekun prawny …….

(Imię, nazwisko rodzica/opiekuna prawnego) *(Imię, nazwisko dziecka)*

z klasy……. oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich" stosowanymi w Zespole Szkół Techniczno-Kreatywnych w Krakowie.

.....

Podpis

Załącznik nr 9

do Standardów Ochrony Małoletnich

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH – 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. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich" przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Szkoła posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich".

2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:

- 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 Szkoły oraz rówieśników;

- zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;

- zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;

- zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.

3. Cały personel Szkoły, 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 Szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.

5. Dyrekcja Szkoły wyznaczyła zespół odpowiedzialny za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.

6. W Szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

Załącznik nr 10

do Standardów Ochrony Małoletnich

.....

miejscowość, data

Komenda Rejonowa Policji

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art . . . . * ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego …… s/c ……..

(Imię, nazwisko dziecka) (Imię, nazwisko rodzica/opiekuna prawnego) zamieszkałych …… tel. matki…… tel. ojca…….

UZASADNIENIE

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy szkoły dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:

- data,
- miejsce
- okoliczności przestępstwa,
- świadkowie,
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

Załącznik nr 11

do Standardów Ochrony Małoletnich

Kraków, dn. ……

Sąd Rejonowy w Krakowie

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Nasz znak:

Wnioskodawca Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez: …… ……

Uczestnicy postępowania ……. (imiona i nazwiska rodziców)

ul. ……(adres zamieszkana)

Rodzice małoletniego …… (imię i nazwisko dziecka, data ur.)

WNIOSEK

o wgląd w sytuację rodzinną dziecka

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

UZASADNIENIE

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka……..

Mając na uwadze powyższe fakty można przypuszczać, że dobro małoletniego ……jest zagrożone. Rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinna małoletniej i ewentualnie wsparcie rodziców jest uzasadniony.

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji wskutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
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.

Załącznik nr 12

do Standardów Ochrony Małoletnich

IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH

w Zespole Szkół Techniczno-Kreatywnych w Krakowie

Obszar	Adresat (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, 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			

Załącznik nr 13

do Standardów Ochrony Małoletnich

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA RODZICÓW

1. Czy została Pani / został Pan zapoznany ze **Standardami Ochrony Małoletnich** obowiązującymi w Szkole, do której uczęszcza Pani/Pana dziecko (dzieci)?

☐ Tak □ Nie □ Nie wiem

2. Czy zna Pani/Pan (rozumie ich treść) **Standardy Ochrony Małoletnich** przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole, do której uczęszcza Pani/Pana dziecko (dzieci)?

☐ Tak □ Nie □ Nie jestem pewna/pewny

3. Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać symptomy krzywdzenia dziecka (dzieci)?

☐ Tak □ Nie □ Nie wiem

4. Czy wie Pani/Pan, do kogo można zwrócić się w przypadku zauważenia symptomów krzywdzenia dziecka (dzieci)?

☐ Tak □ Nie □ Nie jestem pewna/pewny

5. Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi dotyczące obowiązujących w Szkole **Standardów** ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)