

Liceum Ogólnokształcące
im. Stefana Żeromskiego w Kielcach
25-033 Kielce, ul. Ściegiennego 15
tel.: 41 36 76 157, fax: 41 36 76 960
KRS 0000147513, NIP 657-17-69-205

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 9/2024 Dyrektora I LO
z dnia 9 lipca 2024 r.

„ZATWIERDZAM”

DYREKTOR
I LO im. Stefana Żeromskiego
w Kielcach
mgr Waldemar Pukalski



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w I LO im. Stefana Żeromskiego w Kielcach



Kielce 2024 r.

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA STANDARDÓW OCHRONY UCZNIÓW I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO W KIELCACH	3
I. PODSTAWOWE TERMINY UŻYWANE W DOKUMENCIE	3
II. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ STANDARDÓW	5
III. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PRACOWNIKAMI SZKOŁY I INNYMI OSOBAMI WSPÓŁPRACUJĄCYMI ZE SZKOŁĄ Z UWZGLĘDNIENIEM DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH I Z POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI	6
IV. ZASADY DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI, W TYM ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE	10
V. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI	11
VI. ZASADY I PROCEDURY PODAJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO	13
VII. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET ORAZ PROCEDURY OCHRONY PRZED SZKODLIWYMI TREŚCIAMI	20
VIII. ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ SPOSOBY DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU	22
IX. ZASADY OCHRONY DANYCH OSÓBOWYCH ORAZ WIZERUNKU UCZNIÓW	24
X. ZASADY OKREŚLAJĄCE ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI, ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSOBY DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI	25
XI. ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA	26
XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	26

Podstawa prawna standardów ochrony uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Kielcach

- 1) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;
- 2) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
- 3) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
- 4) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw;
- 5) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym;
- 6) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- 7) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny;
- 8) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
- 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
- 10) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego.

I. Podstawowe terminy używane w dokumencie

§1

Ilekoć w „Standardach ochrony małoletnich w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Kielcach” (zwanym dalej Standardami) jest mowa o:

- 1) **dyrektorze Szkoły, dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Kielcach;
- 2) **Szkole** – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Kielcach (zwane dalej I LO w Kielcach);
- 3) **pracownik Szkoły** – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych I LO w Kielcach bez względu na formę zatrudnienia;
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** - należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na rzecz Szkoły (np. pielęgniarka, stażysta, praktykant, wolontariusz i inne osoby);

- 5) **małoletnim** – należy przez to rozumieć uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Kielcach, którzy nie ukończyli 18 roku życia;
- 6) **rodzicach, prawnych opiekunach** - należy przez to rozumieć rodziców uczniów I LO w Kielcach, a także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą;
- 7) **krzywdzeniu dziecka** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a. **przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być między innymi złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,
 - b. **przemoc psychiczna** – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie wymagań i oczekiwań, którym nie jest 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 w intymne miejsca, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d. **zaniedbanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego schronienia, odżywiania, warunków do nauki, opieki medycznej, ubioru, braku dozoru nad wypełnieniem obowiązku szkolnego;
- 8) **dane osobowe ucznia** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.
- 9) **zespół interwencyjny** - należy przez to rozumieć zespół powołany przez dyrektora Szkoły do prowadzenia interwencji w przypadku zgłoszenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka.
- 10) **koordynator ds. SOM** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją postanowień Standardów Ochrony Małoletnich.
- 11) **koordynatora do spraw ochrony uczniów w Internecie** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Szkoły pracownika sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.

II. Osoby odpowiedzialne za realizację standardów

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego, wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” jest Dyrektor I LO w Kielcach.
2. Dyrektor I LO w Kielcach wskazuje osoby odpowiedzialne za realizację Standardów w Szkole (załącznik nr 1 do Standardów):
 - 1) Koordynatora ds. SOM;
 - 2) Koordynatora do spraw ochrony uczniów w Internecie.
3. Koordynator ds. SOM odpowiada za:
 - 1) monitorowanie realizacji i przestrzegania SOM;
 - 2) reagowanie na sygnały naruszenia SOM;
 - 3) analizę i zgłoszenie proponowanych zmian w SOM;
 - 4) dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów SOM;
 - 5) przeprowadzanie wśród pracowników Szkoły ankiety monitorującej poziom realizacji SOM;
 - 6) przygotowanie i szkolenie pracowników Szkoły do stosowania SOM;
 - 7) prowadzenie Rejestru zgłoszeń.
4. Koordynator do spraw ochrony uczniów w Internecie odpowiada za:
 - 1) aktualizację oprogramowania chroniącego nieletnich przed szkodliwymi i niepożądanymi treściami;
 - 2) regularne skanowanie komputerów uczniowskich w poszukiwaniu niedozwolonych treści i oprogramowania;
 - 3) informowanie innych pracowników Szkoły prowadzących zajęcia o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci, które muszą być przekazywane uczniom na pierwszych zajęciach z urządzeniami teleinformatycznymi;
 - 4) sprawuje nadzór nad materiałami edukacyjnymi dotyczącymi bezpiecznego korzystania z internetu przez osoby małoletnie dostępnymi w bibliotece szkolnej oraz w pracowni informatycznej, sprawdza je pod kątem aktualność treści.

III. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Szkoły i innymi osobami współpracującymi ze szkołą z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych i z potrzebami edukacyjnymi

§ 3

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników i innych osób współpracujących ze szkołą

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. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części 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.
3. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
4. Kandydat, który posiada obywatelstwo inne niż polskie powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
5. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki posiadającego obywatelstwo inne niż polskie oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. W przypadku gdy 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, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

7. Pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”

§ 4

Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami Szkoły a małoletnimi

1. Od pracowników i osób współpracujących ze szkołą wymaga się działania dla dobra małoletniego i w jego interesie, uwzględniają godność i potrzeby każdego z nich.
2. Pracownicy i osoby współpracujące ze Szkołą traktują wszystkich uczniów z należytyym szacunkiem, nie dyskryminują ich ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny.
3. Pracownicy i osoby współpracujące ze Szkołą działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
4. Niedozwolone jest podejmowanie jakichkolwiek czynności określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkie osoby mające z nimi kontakt tj.: pracowników, wolontariuszy, stażystów, praktykantów, pracowników firm i instytucji współpracujących ze szkołą.
6. Osoby wymienione w ust. 5 zobowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat, bądź działanie wobec nich są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
7. Osoby wymienione w ust. 5 zobowiązane do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.

8. Każda pomoc świadczona, przez pracowników Szkoły, dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, musi następować w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględniać najlepszy interes dziecka.

§ 5

Zasady komunikacji

W komunikacji z małoletnimi należy przestrzegać następujących zasad:

- 1) udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji;
- 2) aktywnie słuchać małoletniego skupiając się na tym co chce nam przekazać;
- 3) zadbać o prawidłową mowę własnego ciała tj. gesty, ruchy, mimikę twarzy, siłę i wysokość głosu, tempo mówienia oraz postawę własnego ciała;
- 4) wykazać się opanowaniem i cierpliwością;
- 5) tworzyć relację opartą na wzajemnym szacunku, zaufaniu i empatii.

§ 6

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie wolno ujawniać danych osobowych, w szczególności danych wrażliwych dotyczących małoletniego, a także omawiać w obecności osób nieupoważnionych w tym innych małoletnich, jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej itp.
2. Niedozwolone jest dokonywanie deprecjonujących porównań małoletniego z innymi osobami.
3. Zabronione jest prowokowanie u małoletniego wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych.
4. Niedozwolone jest używanie wobec małoletniego wulgarnych słów, gestów oraz innych niestosownych żartów, czynienie obraźliwych uwag, które mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
5. Nie wolno zawstydzać, upokarzać i lekceważyć osoby małoletniej.
6. Niedopuszczalne jest podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikającej z zagrożenia bezpieczeństwa jego lub innych osób.
7. Nie wolno w jakikolwiek sposób naruszać nietykalności fizycznej małoletniego.
8. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

9. W przypadkach udzielania pomocy przedmedycznej małoletniemu lub prowadzenia zajęć dydaktycznych (np. wychowania fizycznego – asekuracja osoby ćwiczącej, edukacji dla bezpieczeństwa – nauka udzielania pierwszej pomocy, itp.) należy unikać kontaktu fizycznego innego niż niezbędny w danej sytuacji.
10. Niedozwolone jest wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby, itp.).
11. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych lub innych nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.
12. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznej (seksualnej) lub innych mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Zakaz ten obejmuje także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.

§ 7

Zachowania pracowników poza godzinami pracy szkoły oraz z wykorzystaniem sieci Internet

1. W przypadku, gdy pracownika Szkoły łączą z uczniem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym relacje rodzinne lub towarzyskie zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, a zwłaszcza do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników Szkoły.
2. Pracownik Szkoły, który nie jest członkiem rodziny ucznia lub znajomym rodziny ucznia, nie może spotykać się poza szkołą z małoletnimi uczęszczającymi do I LO w Kielcach, a zwłaszcza odwiedzać ucznia w jego domu, zapraszać do swojego miejsca zamieszkania, itp.
3. W przypadku organizowania spotkania z uczniami na terenie Szkoły poza godzinami pracy Szkoły, nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę dyrektora Szkoły oraz zgody rodziców/opiekunów małoletnich uczniów, którzy będą uczestniczyć w spotkaniu.
4. W przypadku konieczności skontaktowania się z małoletnimi po godzinach pracy szkoły należy wykorzystywać tylko pocztę dziennika elektronicznego.
5. W przypadku konieczności czasowego, systematycznego kontaktu z grupą młodzieży (np. realizacja projektu) dopuszcza się możliwość korzystania z komunikatorów internetowych, pod warunkiem uzyskania zgody dyrektora Szkoły i zgody rodziców/opiekunów prawnych małoletnich. Nauczyciel pełni funkcję administratora grupy, określa zasady, czas funkcjonowania grupy, informuje rodziców/opiekunów prawnych o regulaminie komunikatora oraz o tym, że wykorzystywanie przez małoletniego darmowej wersji komunikatora wiąże się z udostępnianiem jego danych zewnętrznym firmom marketingowym. Jeżeli przy realizacji projektu nauczyciel współpracuje z innymi

instytucjami, stowarzyszeniami, itp., których pracownicy będą się kontaktować z małoletnimi, to nauczyciel w informacji do rodziców musi podać imię, nazwisko oraz zakres współpracy z taką osobą. Po zakończeniu roku szkolnego nauczyciel odpowiada za zamknięcie dostępu do grupy i skasowanie wszystkich czatów uczestników grupy.

6. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem podczas zajęć pozalekcyjnych lub pozaszkolnych może doraźnie kontaktować się z małoletnim przez prywatny telefon ucznia.
7. W pozostałych przypadkach nauczyciele mogą kontaktować się z małoletnim przez prywatny telefon ucznia, prywatnego maila ucznia lub portale społecznościowe tylko po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

§ 8

Odpowiedzialność pracownika Szkoły

Złamanie zasad określonych w § 4- 7 niniejszych Standardów jest podstawą do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego lub karnego.

IV. Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone

§ 9

1. Małoletni swoim zachowaniem przyczyniają się do tworzenia bezpiecznego środowiska szkolnego, pełnego szacunku i dobrych wzajemnych relacji.
2. Uczniowie mają obowiązek akceptacji odmienności i indywidualności innych osób.
3. Małoletni starają się budować z rówieśnikami relacje oparte na zaufaniu, wsparciu i otwartej komunikacji.
4. Uczniowie ponoszą odpowiedzialność za swoje słowa i czyny.
5. Nad właściwymi relacjami między rówieśnikami czuwają pracownicy Szkoły, którzy swoim zachowaniem wpływają na integrację zespołów klasowych oraz zmniejszają uczucia lęku i stresu szkolnego. Służą małoletnim dobrą radą, wsparciem, pomagają w rozwiązaniu problemów.

§ 10

1. W relacjach rówieśniczych zabronione są wszelkie przejawy agresji, dręczenia i prześladowania szkolnego, przemocy psychicznej, fizycznej, seksualnej.
2. Do zachowań niedozwolonych należą między innymi:
 - 1) używanie wobec rówieśników wulgarnych słów oraz gestów, ośmieszanie, dokuczanie, zastraszanie, grożenie, wyzywanie, stosowanie nieprzyzwoitych komentarzy, izolowanie, manipulowanie;
 - 2) agresja fizyczna: bicie, kopanie, popychanie, opluwanie itp.
 - 3) cyberprzemoc: obrażanie, ośmieszanie, poniżanie, prześladowanie, zastraszanie, nękanie za pomocą sieci Internet, publikowanie poniżających filmów lub zdjęć, kompromitujących informacji, podszywanie się pod inne osoby, wysyłaniem niechcianych wiadomości SMS, MMS itp.;
 - 4) niewłaściwe zachowania podczas przerw międzylekcyjnych, wycieczek szkolnych i innych wyjść organizowanych przez szkołę;
 - 5) niszczenie własności innych osób oraz własności Szkoły,
 - 6) kradzież własności innych osób oraz własności szkolnej;
 - 7) niereagowanie na niewłaściwe zachowanie kolegów;
 - 8) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji poprzez przynoszenie na teren Szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji;
 - 9) uleganie nałogom np.: picie alkoholu, palenie papierosów, e-papierosów, rozprowadzanie i używanie narkotyków i innych środków odurzających;
 - 10) opuszczanie sali lekcyjnej lub Szkoły w czasie lekcji lub przerwy bez zgody nauczyciela.

V. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 11

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci.
2. W ramach wykonywanych obowiązków zwracają szczególną uwagę na pojawienie się w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o występowaniu jednej z form krzywdzenia osoby małoletniej. Uwagę pracownika powinny zwrócić między innymi następujące symptomy i zachowanie:
 - 1) widoczne obrażenia ciała, których pochodzenie trudno wyjaśnić;

- 2) zmieniane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń co podważa ich wiarygodność;
 - 3) niechęć przed uczestnictwem w zajęciach wychowania fizycznego;
 - 4) nadmierne zakrywanie ciała nie stosownie do sytuacji i nie adekwatnie do pogody;
 - 5) wyraźna zmiana w zachowaniu – wycofanie, zubożenie lub nadmierne pobudzenie, którą trudno wyjaśnić stanem zdrowia lub okolicznościami;
 - 6) pogorszenie wyników w nauce, częsta nieobecność w szkole;
 - 7) powtarzające się dolegliwości somatyczne np. bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 8) inne zachowanie w obecności rodzica/opiekuna niż w obecności innych osób;
 - 9) bojaźń przed powrotem do domu;
 - 10) ślady samookaleczania się;
 - 11) zaniedbanie w ubiorze, higienie, niedożywienie;
 - 12) kradzieże;
 - 13) używanie przez małoletniego środków psychoaktywnych;
3. Obserwując wystąpienie u ucznia objawów krzywdzenia pracownicy zwracają uwagę także na niepokojące zachowania rodzica/opiekuna, np.:
- 1) odmawia podania wyjaśnień co do okoliczności powstania urazu lub jego wyjaśnienia są nieadekwatne, niespójne lub sprzeczne;
 - 2) nie odpowiada na prośbę o kontakt ze szkołą;
 - 3) ma negatywne lub wrogie nastawienie do dziecka, odrzuca je lub robi z niego kozła ofiarnego;
 - 4) stosuje groźby, surową dyscyplinę, w tym kary fizyczne;
 - 5) stosuje przemoc wobec innych członków rodziny
 - 6) przejawia nadopiekuńczość wobec dziecka izolując je od rówieśników;
 - 7) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 8) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
5. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

VI. Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 12

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub osoby współpracujące ze Szkołą

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub osobę współpracującą ze Szkołą należy niezwłocznie tę osobę odsunąć od pracy z małoletnim do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Osoba, która powzięła taką informację zobowiązana jest do podjęcia następujących czynności:
 - 1) odseparowuje małoletniego od osoby stwarzającej zagrożenie zapewniając uczniowi bezpieczne miejsce;
 - 2) w przypadku uszczerbku na zdrowiu udziela małoletniemu pomocy przedmedycznej, informuje pielęgniarkę szkolną lub jeżeli jest to potrzebne wzywa pogotowie ratunkowe po wcześniejszym powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych;
 - 3) zawiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora Szkoły;
 - 4) sporządza notatkę służbową dotyczącą podejrzenia krzywdzenia małoletniego, w której przedstawia formy i okoliczności zdarzenia, opisuje zachowania i wypowiedzi małoletniego wskazujące na doświadczenie krzywdzenia. Informuje o świadkach zdarzenia. Notatkę przekazuje dyrektorowi Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły po uzyskaniu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia powołuje zespół interwencyjny, który dokonuje oceny sytuacji. Działania zespołu obejmują rozmowy z małoletnim, osobą podejrzaną o krzywdzenie oraz innymi świadkami. Ewentualne przejrzenie zapisów monitoringu wizyjnego.
4. Przebieg pracy zespołu oraz podjęte ustalenia dokumentuje się w wypełniając kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Standardów, sporządzonej przez wyznaczoną przez dyrektora osobę.
5. Zespół interwencyjny sporządza pisemny plan pomocy uczniowi.

6. W przypadku zasadności podejrzenia krzywdzenia dyrektor Szkoły informuje o zdarzeniu rodziców, opiekunów prawnych.
7. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga szkolnego.
8. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu dyrektor Szkoły powiadamia policję lub prokuraturę.
9. Wobec pracownika Szkoły w stosunku do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmowane są kroki zgodnie z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.
10. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 13

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica/ prawnego opiekuna/ inna osobę dorosłą

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia o krzywdzeniu osoby małoletniej przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły po uzyskaniu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia powołuje zespół interwencyjny, który dokonuje oceny sytuacji. Działania zespołu obejmują rozmowy z małoletnim, rodzicem/opiekunem prawnym podejrzanym o krzywdzenie oraz innymi świadkami.
3. Przebieg pracy zespołu oraz podjęte ustalenia odnotowuje się w karcie interwencji (załącznik nr 2 do Standardów).
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi.
5. W przypadku, gdy wyrządzona krzywda jest przestępstwem, dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury.

6. W przypadku, gdy uczeń doznaje ze strony rodziców/opiekunów prawnych krzywdzenia niebędącego przestępstwem:
 - 1) wszczyna jest procedura „Niebieskiej Karty”.
 - 2) w przypadku, gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej, a małoletni uczeń doświadcza np. zaniedbania lub relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo), dyrektor Szkoły występuje do sądu rodzinnego lub Ośrodka Pomocy Społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.
7. Przed podjęciem decyzji, o której mowa w ust. 5, 6 dyrektor Szkoły informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, zespół interdyscyplinarny - procedura „Niebieska Karta” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tych instytucji.

§ 14

Procedura „Niebieskiej Karty”

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej lub zgłoszenia przez świadka takiej przemocy, Szkoła rozpoczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
2. Pracownik Szkoły podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie małoletniej doznającej przemocy domowej, jeżeli jest to potrzebne udziela pomocy przedmedycznej lub wzywa pogotowie ratunkowe.
3. Pracownik, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy w stosunku do osoby małoletniej powiadamia o tej sytuacji dyrektora Szkoły.
4. Pedagog/psycholog/terapeuta pedagogiczny lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba przeprowadza rozmowę z małoletnim w stosunku do którego istnieje podejrzenie, że został dotknięty przemocą w rodzinie. Rozmowę przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowania godności oraz zapewniających bezpieczeństwo. Podczas rozmowy uwzględnia się warunki, czynniki i potrzeby krzywdzonych małoletnich posiadających orzeczenie o niepełnosprawności lub potrzebie kształcenia specjalnego. Małoletniemu przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niego języku,

z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.

5. Jeżeli jest to możliwe pedagog/psycholog/terapeuta pedagogiczny lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba przeprowadza, także rozmowę z osobą stosującą przemoc wobec małoletniego. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.
6. Pedagog/psycholog/terapeuta pedagogiczny lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora Szkoły sporządza i przesyła formularz „Niebieska Karta - A” (załącznik 8) do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy właściwego dla miejsca zamieszkania osoby pokrzywdzonej, w terminie nie później 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury Niebieskiej Karty. Działania te są prowadzone w obecności osoby małoletniej, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie oraz rodzica/prawnego opiekuna. Kopię wypełnionego formularza zostawia się w Szkole.
7. Jeżeli osobami wobec, których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice/opiekunowie prawni działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej „osoby najbliższej” lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
8. Dalsze postępowanie prowadzi zespół interdyscyplinarny ds. przeciwdziałania przemocy, do którego został przekazany formularz „Niebieska Karta- A” (załącznik 8).
9. Osoby o których mowa w ust. 6 i 7 zapoznaje się z formularzem „Niebieska Karta -B” – pouczenie dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie (załącznik 8).
10. Pedagog/psycholog/ terapeuta pedagogiczny udziela wsparcia osobie małoletniej doznającej przemocy domowej, monitoruje sytuację ucznia. Opracowuje plan pomocy małoletniemu. Wypełniając kartę interwencji.

§ 15

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią (przemoc rówieśnicza)

1. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do bezzwłocznej reakcji na akty agresji i przemocy w relacji uczeń- uczeń.

2. Pracownik, który jest świadkiem takiego zdarzenia lub pozyskał informację o krzywdzeniu małoletniego od innych osób zobowiązany jest do podjęcia następujących czynności:
 - 1) odseparowuje małoletniego od osoby stwarzającej zagrożenie zapewniając uczniowi bezpieczne miejsce;
 - 2) w przypadku uszczerbku na zdrowiu udziela małoletniemu pomocy przedmedycznej, informuje pielęgniarkę szkolną lub jeżeli jest to potrzebne wzywa pogotowie ratunkowe po wcześniejszym powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych;
 - 3) zawiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora Szkoły;
 - 4) sporządza notatkę służbową dotyczącą podejrzenia krzywdzenia małoletniego, w której przedstawia formy i okoliczności zdarzenia, opisuje zachowania i wypowiedzi małoletniego wskazujące na doświadczenie krzywdzenia. Informuje o świadkach zdarzenia. Notatkę przekazuje dyrektorowi Szkoły.
3. W celu ustalenie przebiegu zdarzenia, a także jego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne ucznia krzywdzonego pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowę z krzywdzonym małoletnim i jego rodzicami, a także oddzielnie z uczniem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami. Rozmawia również z innymi świadkami zdarzenia.
4. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny, którego zadaniem jest opracowanie planu pomocy w stosunku do osoby krzywdzonej jak i osób krzywdzących.
5. Przebieg pracy zespołu oraz podjęte ustalenia odnotowuje się w karcie interwencji (załącznik nr 2 do Standardów).
6. W sytuacji, gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego dyrektor Szkoły zawiadamia policję lub sąd rodzinny.
7. W przypadku, gdy sprawca krzywdzenia jest nieznany dyrektor po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców, opiekunów poszkodowanego małoletniego o możliwości zawiadomienia policji lub sam ją zawiadamia.

§ 16

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego z użyciem urządzeń elektronicznych (cyberprzemoc)

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia o krzywdzeniu osoby małoletniej z użyciem urządzeń elektronicznych (cyberprzemoc) pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły po uzyskaniu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia powołuje zespół interwencyjny, który dokonuje oceny sytuacji. Gromadzi wszelkie informacje, zabezpiecza ewentualne dowody na urządzeniach elektronicznych znajdujących się w szkole. Działania zespołu obejmują rozmowy z pokrzywdzonym małoletnim, jego rodzicem/opiekunem prawnym, sprawcą i jego rodzicem/opiekunem oraz innymi świadkami.
3. Przebieg pracy zespołu oraz podjęte ustalenia odnotowuje się w karcie interwencji (załącznik nr 2 do Standardów) .
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi.
5. W przypadku, gdy wyrządzona krzywda jest przestępstwem, dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury.
6. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany dyrektor po rozpoznaniu sprawy przez zespół interwencyjny informuje rodziców opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia organów ścigania.

§ 17

Zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. W celu zapewnienia pomocy uczniowi krzywdzonemu opracowuje się indywidualny plan wsparcia zawierający m.in. sposoby odizolowania małoletniego od osób podejrzewanych o krzywdzenie oraz propozycję pomocy, jaka jest możliwa do uzyskania na terenie Szkoły.

Rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi przekazuje się również listę miejsc, w których można uzyskać specjalistyczne wsparcie poza szkołą.

2. Plan, o którym mowa w ust. 1 opracowuje zespół interwencyjny złożony z pedagoga, psychologa, terapeuty pedagogicznego, wychowawcą klasy, którego ucznia to dotyczy we współpracy z rodzicami pokrzywdzonego ucznia (w przypadku przemocy domowej z rodzicem niekrzywdzącym). Omawia się go także z uczniem i w miarę możliwości uwzględnia jego zdanie.
3. Plan wsparcia (w zależności od rodzaju występującej formy krzywdzenia) powinien zawierać między innymi wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) określenie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie Szkoły;
 - 3) wzmocnienie pokrzywdzonego przez zapewnienie mu odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami konsultacji psychologiczno -pedagogicznych w poradni psychologiczno -pedagogicznej;
 - 4) formy wsparcia rodziny pokrzywdzonego (np. kierowanie do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, grupy wsparcia itp.)
 - 5) pomocy socjalnej lub materialnej przez kierowanie do instytucji oferujących: pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy itp.;
 - 6) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.
 - 7) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
2. Wychowawca klasy do, której uczęszcza pokrzywdzony, w porozumieniu we współpracy z pedagogiem i psychologiem wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.

VII. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 18

Zasady korzystania z komputerów dostępnych dla uczniów z dostępem do sieci Internet

1. W szkole powołany jest Administrator Systemów Informatycznych (ASI), który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo systemów informatycznych i administrowanie siecią komputerową I LO w Kielcach.
2. Warunkiem dopuszczenia małoletniego do korzystania z komputerów w Szkole jest zapoznanie go zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Nauczyciele informatyki w ramach swoich lekcji, wychowawcy w ramach zajęć z wychowawcą przeprowadzają przynajmniej raz w roku szkolnym lekcje dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu. Dokładają wszelkich starań, aby proces zapoznania był efektywny i odpowiadał potrzebom małoletnich.
4. Uczeń może korzystać z komputerów wyłącznie pod nadzorem pracownika Szkoły, który czuwa nad bezpieczeństwem korzystania przez małoletniego z Internetu.
5. Podczas zajęć w pracowni informatycznej uczeń ma przydzielone przez nauczyciela stałe stanowisko pracy i używa podanego mu przez nauczyciela loginu do komputera. Po zalogowaniu uczeń powinien zgłosić nauczycielowi wszystkie nieprawidłowości związane z zapisanymi na komputerze plikami, skrótami do aplikacji, tłem pulpitu, tłem ekranu blokady, ustawionymi wygaszaczami ekranu itp.
6. Szkoła nie korzysta z sieci Wi-Fi.

§ 19

Zasady korzystania z prywatnych urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet (telefon komórkowy, tablet, laptop itp.)

1. Małoletni w szkole mogą korzystać z telefonów komórkowych zgodnie z zasadami opisanymi w § 66 ust. 3-4 Statutu Szkoły.

2. Małoletni posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub niepełnosprawni, którzy na telefonie lub innym urządzeniu mają zainstalowane oprogramowanie ułatwiające czynności życiowe np. aplikację do mierzenia glukozy we krwi, aplikację pozwalającą na sterowanie procesorem mowy itp. mogą po poinformowaniu nauczyciela korzystać z urządzeń elektronicznych.
3. Uczeń nie może podłączać do sieci teleinformatycznej I LO w Kielcach prywatnych urządzeń elektronicznych.
4. Za zabezpieczenie prywatnych urządzeń małoletnich, używanych na terenie Szkoły z prywatnym dostępem do Internetu, przed niepożądanymi treściami odpowiedzialny jest rodzic/opiekun prawny ucznia.

§ 20

Rodzaje zagrożeń małoletnich w Internecie

1. Dostęp do niepożądanych treści (szkodliwych, niebezpiecznych) do których zalicza się między innymi:
 - 1) materiały pornograficzne;
 - 2) treści propagujące rasizm i ksenofobię;
 - 3) obrazujące przemoc;
 - 4) obrażenia fizyczne;
 - 5) prezentujące drastyczne sceny (np. śmierć, przemoc wobec ludzi i zwierząt);
 - 6) treści nawołujące do przemocy, przestępczości, podejmowania działań autodestrukcyjnych (np. samookaleczeń, promowania anoreksji jako świadomego wyboru i pożądanego stylu życia oraz negowania faktu, że anoreksja jest chorobą, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji);
 - 7) treści dyskryminacyjne.
2. Przemoc z użyciem urządzeń elektronicznych, najczęściej telefonu lub komputera (tzw. cyberprzemoc):
 - 1) nękanie, dręczenie, prześladowanie w Internecie;
 - 2) szantażowanie;
 - 3) podszywanie się przez kogoś;
 - 4) przesyłanie i udostępnianie kompromitujących, ośmieszających zdjęć, filmów, informacji.

3. Dostęp do nieodpowiednich kontaktów, w tym działań podejmowanych w celu zaprzyjaźnienia się i nawiązania więzi emocjonalnej z małoletnim, aby zmniejszyć jego opory i później go seksualnie wykorzystać (tzw. grooming).

§ 21

Procedury ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami

1. Na komputerach uczniowskich zainstalowane jest oprogramowanie umożliwiające blokadę niepożądanych treści, filtrowanie niebezpiecznych stron internetowych w oparciu o aktualizowaną na bieżąco bazę danych adresów oraz słów kluczowych. Monitorowanie aktywności użytkowników itp.
2. Bezpieczeństwo sieci w Szkole w czasie rzeczywistym zapewnia zainstalowane na wszystkich komputerach oprogramowanie antywirusowe.
3. Za bieżącą aktualizację oprogramowania na komputerach uczniowskich odpowiada Koordynator do spraw ochrony uczniów w Internecie.
4. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy obowiązują procedury zawarte w § 16.

VIII. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających małoletniemu

§ 22

1. Standardy Ochrony Małoletnich podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora Szkoły, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych stanowiących podstawę prawną niniejszego dokumentu.
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w Szkole, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa.
3. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ust. 1, wykaże niespełnianie przez Standardy Ochrony Małoletnich wymagań określonych w przepisach, lub też Standardy z innych przyczyn

okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.

4. Osobą odpowiedzialną za przegląd i monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich jest wyznaczony przez dyrektora Koordynator ds. SOM.
5. Osoba, o której mowa w ust. 4 monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach.
6. Koordynator do spraw standardów ochrony małoletnich zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły, co dwa lata, ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów, której wzór stanowi załącznik 3.
7. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
8. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety, sporządza z nich raport, który przedstawia dyrektorowi Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły, na wniosek Koordynatora do spraw standardów ochrony małoletnich
10. może powołać zespół, który opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach, a następnie swoją propozycję przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
11. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 23

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego Szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w Rejestrze zgłoszeń, którego wzór stanowi załącznik nr 4.
2. Rejestrowi nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi.

IX. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku uczniów

§ 24

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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.
2. Szczegółowe zasady ochrony danych osobowych określa Regulamin ochrony danych osobowych „Polityka bezpieczeństwa danych osobowych w I LO im. Stefana Żeromskiego w Kielcach”.
3. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawa.
4. Do udostępniania posiadanych w zbiorze danych osobowych upoważniony jest Dyrektor I LO w Kielcach lub pracownik posiadający wymagane prawem upoważnienie.
5. Pracownicy zobowiązani są do zachowania tajemnicy danych osobowych zgodnie z przepisami RODO.

§ 25

1. Pracownicy Szkoły uznając prawo małoletniego do prywatności zapewniają ochronę jego wizerunku.
2. Pracownicy nie upubliczniają wizerunku małoletniego bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.
3. Szkoła zbiera i przechowuje dobrowolne zgody rodziców/prawnych opiekunów na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich do celów związanych z jej działalnością.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na przetwarzanie wizerunku nie jest wymagana jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza.

X. Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

§ 26

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest wyznaczony przez dyrektora Koordynator ds. SOM.
2. Koordynator musi legitymować się co najmniej 10-letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej oraz posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń, obejmujących następujące zagadnienia:
 - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
 - 3) odpowiedzialność prawna zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - 4) stosowanie procedur Niebieskiej Karty.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora Szkoły.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w Szkole. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 5.
5. Pracownicy nowo zatrudnieni w Szkole są zapoznawani ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.
6. Pedagog/psycholog/terapeuta pedagogiczny są odpowiedzialni za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

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

§ 27

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników Szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, a także jest dostępny w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem pod oświadczeniem, o którym mowa w § 26 ust. 4.
4. Ze Standardami ochrony małoletnich zapoznaje się rodziców, opiekunów prawnych na pierwszym zebraniu z rodzicami po jego uchwaleniu lub po jego nowelizacji. Zapoznanie się z wyżej wymienionym dokumentem każda osoba potwierdza swoim podpisem pod oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik nr 6.
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą we wrześniu każdego roku szkolnego oraz na pierwszych zajęciach z wychowawcą po nowelizacji. . Zapoznanie się z wyżej wymienionym dokumentem każdy uczeń potwierdza swoim podpisem pod oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik nr 7.
6. Zebrane oświadczenia, o których mowa w ust. 4 i 5 wychowawca klasy przekazuje Koordynatorowi do spraw ochrony małoletnich.

XII. Postanowienia końcowe

§ 28

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły, jak również poinformowanie uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

3. Zapisy zawarte w Standardach obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z uczniami.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i je stosować.
5. Standardy Ochrony Małoletnich stanowią załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 9 Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Kielcach z dnia 9 lipca 2024 r.

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich

.....
(miejscowość, data)

**Wykaz osób odpowiedzialnych za realizację
Standardów Ochrony Małoletnich w I LO w Kielcach**

Lp.	Funkcja	Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich		
	Imię i nazwisko	Stanowisko w Szkole	E-mail	Podpis:
1.				
2.				
3.				

Lp.	Funkcja	Koordynator do spraw ochrony małoletnich w Internecie		
	Imię i nazwisko	Stanowisko w Szkole	E-mail	Podpis:
1.				
2.				

.....
(Podpis dyrektora)

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez zespół interwencyjny w tym opracowanie planu wsparcia	Data:	Działanie:	
Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	Zawiadomienie o podejrzeniu popętnienia przestępstwa	Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	Inny rodzaj interwencji (jaki?)

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji - działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:	Działanie:
Imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby sporządzającej kartę interwencji	Imię i nazwisko:	Czytelny podpis:

MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w I LO w Kielcach?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia małoletniego?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach przez innego pracownika?		
5a.	Jeśli zaznaczyłeś odpowiedź TAK w pytaniu 5 opisz jakie zasady zostały naruszone.		
5b.	Czy podjąłeś/podjęłaś jakieś działania: jeśli TAK – jakie, jeśli NIE – dlaczego?		
6.	Czy masz uwagi /sugestie /przemyślenia związane z funkcjonowaniem Standardów Ochrony Małoletnich” w Szkole . Jeżeli tak, opisz je.		
6a.	Jeśli zaznaczyłeś odpowiedź TAK w pytaniu 6 przedstaw swoją propozycję zmian.		

REJESTR ZGŁOSZEŃ

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego	Klasa	Data zgłoszenia	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej	Opis zgłoszenia	Data założenia karty interwencji
1.						
2.						
3.						
4.						

.....
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU
ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W I LO W KIELCACH**

Ja, niżej podpisany/aoświadczam, że
zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w I Liceum
Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Kielcach oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
(Czytelny podpis pracownika)

Załącznik nr 6
do Standardów Ochrony Małoletnich

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO MAŁOLETNIEGO
O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNIICH W I LO W KIELCACH

Ja, niżej podpisany/aoświadczam, że
zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w I Liceum
Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Kielcach.

.....
(Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik nr 7
do Standardów Ochrony Małoletnich

.....
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE UCZNIA O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI
OCHRONY MAŁOLETNICH W I LO W KIELCACH**

Ja, niżej podpisany/auczeń/uczennica klasy
..... oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich
obowiązującymi w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Kielcach.

.....
(Czytelny podpis ucznia)

Załącznik nr 8
do Standardów Ochrony Małoletnich

.....
(miejscowość, data)

nazwa i adres podmiotu, w którym jest zatrudniona osoba wypełniająca formularz „Niebieska Karta - A”

„NIEBIESKA KARTA - A”

W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (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, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) ¹⁾			

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

II. LICZBA MAŁOLETNI 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 doznającą 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 doznającej	wobec Osoby 2 doznającej	wobec Osoby 3 doznającej	wobec Osoby 1 doznającej	wobec Osoby 2 doznającej	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna ³⁾ bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)						
Przemoc psychiczna ³⁾ izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc seksualna ³⁾ zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)						
Przemoc ekonomiczna ³⁾ nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,						

niezaspokojenie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³ , wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęć lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)						
Inne ³ , 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 ODNIOŚŁA 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)¹⁾

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono - wypełnij tabelę ☐ nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			

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

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

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			

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

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

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

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeuty, 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 udržczenia, 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, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie, g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

Najczęstsze formy przemocy domowej:

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

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

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

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

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

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

WAŻNE

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

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

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

Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** - w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** - w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** - zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** - zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym 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 wtoczony jest automat).