

STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH
PRZED KRZYWDZENIEM
W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH
W RADZIONKOWIE

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE TERMINY.....	4
ROZDZIAŁ 2 MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ 3 ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW	8
ROZDZIAŁ 4 ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIA LUB OPIEKUNA	10
ROZDZIAŁ 5 ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO	11
ROZDZIAŁ 6 ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA.....	12
ROZDZIAŁ 7 ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH	12
Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET.	12
PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE	12
ROZDZIAŁ 8 ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY.....	13
ROZDZIAŁ 9 PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”	14
ROZDZIAŁ 10 ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.....	14
ROZDZIAŁ 11 MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH	14
ROZDZIAŁ 12 PROCEDURY DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO.....	15
ROZDZIAŁ 13 ZAPISY KOŃCOWE	15
Załącznik 1.....	16
Załącznik 2.....	17
Załącznik 3.....	18
Załącznik 4.....	26
Załącznik 5.....	27
Załącznik 6.....	28
Załącznik 7.....	29
Załącznik 8.....	30
Załącznik 8.....	31

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Specjalnych w Radzionkowie:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 1304 ze zm.), art. 22b, art. 22c;
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023r. poz. 1606);
3. Ustawa z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023r., poz. 900 ze zm.), art. 2, pkt 1-8, art. 99, pkt 4, art. 26;
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz.U. z 2021r. poz. 1249);
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2022r. poz. 1138 ze zm.), art. 266 §1 i 2;
6. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U. z 2023r. poz. 1870);
8. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE TERMINY

§ 1

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Radzionkowie;
2. **Wicedyrektorze Szkoły, Wicedyrektorze** – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Radzionkowie;
3. **Szkole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych w Radzionkowie;
4. **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Zespole Szkół Specjalnych w Radzionkowie;
5. **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. higienistka i inne osoby);
6. **uczniu** – należy przez to rozumieć osobę pobierającą naukę w Zespole Szkół Specjalnych w Radzionkowie;
7. **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
8. **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
9. **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicowi/rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzic/rodzice nie żyją);
10. **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/ opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
11. **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to 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 ekonomiczna** – to brak zapewnienia odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom;
 - 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 fizyczna** – 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;
 - d) **przemoc seksualna** – to zachęcanie małoletniego do zachowań o charakterze seksualnym. Odnosi się ona do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego,

- współżycie z małoletnim) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
- 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;
12. **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Zespołu Szkół Specjalnych w Radzionkowie;
13. **zespole odpowiedzialnym za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczony przez Dyrektora, zespół pracowników sprawujących nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
14. **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.

ROZDZIAŁ 2

MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

§ 2

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
- 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 poddania przyjmowanego weryfikacji niekaralności przestępstwami na tle seksualnym w specjalnych rejestrach. Weryfikacja ta prowadzona jest w następujących rejestrach:
 - a) Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 - b) Rejestrze 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 Rejestrze,
 - c) Rejestrze publicznym;
 - 2) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministerstwo Sprawiedliwości;
 - 3) rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny – nie wymaga zakładania konta;
 - 4) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
 - 5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności; Kierownik Administracyjno – Gospodarczy dokonuje sprawdzenia nowozatrudnionego

nauczyciela w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych poprzez System Informacji Oświatowej;

- 6) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
 - 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 8) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
 - 9) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

§ 3

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z uczniami:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów, wolontariuszy, partnerów współpracujących ze Szkołą;
 - 3) znajomość, zaakceptowanie zasad i deklaracja o ich stosowaniu są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
3. Pracownik Szkoły w kontakcie z małoletnimi:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji

- i ich wieku oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) nie zawstydyza małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja trudna lub niebezpieczna (np. ostrzeżenie, wezwanie pomocy);
 - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku¹.
4. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, możliwości poznawcze i niepełnosprawność, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
 5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
 6. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
 7. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
 8. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
 9. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy 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 małoletnich.
 10. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

§ 4

1. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się:
 - 1) nawiązywać relacji seksualnych z małoletnim;
 - 2) składać małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - 3) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).
2. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnich, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania (§ 7).
3. Wychowawcy klas zobowiązani są do przedstawienia małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc w razie potrzeby.
4. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z procedurą podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganie Standardów do poinformowania Dyrektora.
5. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, małoletni potrzebuje np. przytulenia, powinien

¹ Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dn. 20. listopada 1989r.

mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem małoletniego.

6. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
7. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiegś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
8. Podczas wycieczek lub imprez na terenie szkoły (np. noc w szkole) niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku z małoletnim ale ze względu na niepełnosprawność lub problemy zdrowotne dopuszcza się za pisemną zgodą rodzica/opiekuna nocleg w tym samym pokoju.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) Pomoc niepełnosprawnemu małoletniemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/ jego opiekun wyrazi pisemną zgodę;
 - 2) pomoc niepełnosprawnemu małoletniemu w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc niepełnosprawnemu małoletniemu w poruszaniu się po szkole;
 - 4) zabezpieczenie (np. przytrzymanie) małoletniego w sytuacji autoagresji lub agresji fizycznej skierowanej do innych osób;
 - 5) uniemożliwienie (np. przytrzymanie) małoletniemu samowolnego opuszczenia terenu szkoły, świetlicy lub zajęć.

§ 5

1. Planowane spotkanie z małoletnim, w tym poza Szkołą, poza terenem Szkoły, w godzinach przed rozpoczęciem, po zakończeniu lekcji, umożliwia się wyłącznie za wiedzą i pisemną zgodą rodzica/opiekuna oraz Dyrektora Szkoły.
2. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3 ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 6

1. Pracownicy Szkoły, w ramach wykonywanych obowiązków, zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, które nie wynikają bezpośrednio z ich niepełnosprawności. Są nimi:
 - 1) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) małoletni kradnie jedzenie, pieniądze, itp.;
 - 3) małoletni żebrze – małoletni jest głodny;
 - 4) małoletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej itp.;
 - 5) małoletni nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie

trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;

- 7) podawane przez małego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., mały często je zmienia;
 - 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego – mały nadmiernie zakrywa ciało, nie stosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) mały boi się rodzica lub opiekuna, sygnalizuje strach przed powrotem do domu;
 - 10) mały wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 11) mały cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 12) mały jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
 - 13) mały osiąga słabsze niż dotychczas wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 14) mały ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - 15) mały używa środków psychoaktywnych;
 - 16) mały nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
 - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu małego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 18) mały jest rozbudzony seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku;
 - 19) mały ucieka z domu;
 - 20) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania małego;
 - 21) mały mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u małego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że mały jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małego;
 - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małego;
 - 3) rodzic (opiekun) mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, obraża, poniża, strofuje małego;
 - 4) rodzic (opiekun) poddaje małego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, lub zbyt pobłażliwy albo odrzuca małego;
 - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małego;
 - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa mały;
 - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
 - 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małego;
 - 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy 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 małoletniego.
5. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje Dyrektora/Wicedyrektora Szkoły. Następnie Dyrektor/Wicedyrektor powiadamia grupę wsparcia. Jeśli zakres działań wykracza poza możliwości i kompetencje Szkoły (grupy wsparcia zgodnie z § 13), zostają powiadomione inne odpowiednie do charakteru czynu instytucje zewnętrzne (np. policja, pogotowie ratunkowe, OPS, Sąd Rodzinny itp.). Należy stosować obowiązujące w Szkole procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletnich (§ 7).

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIA LUB OPIEKUNA

§ 7

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku:
 - podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie związane ze Szkołą tj. pracowników Szkoły, wolontariuszy, organizacji i partnerów współpracujących ze Szkołą,
 - podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego ucznia małoletniego,
 - podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez ucznia pełnoletniego,
- a) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Niezwłocznie powiadamia odpowiednie służby (np. higienistkę szkolną, pogotowie ratunkowe, policję), mogące udzielić pomocy małoletniemu. Pracownik zobowiązany jest do sporządzenia notatki i zawiadomienia Dyrektora/ Wicedyrektora szkoły, który zwołuje grupę wsparcia zgodnie z § 13;
- b) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zapewnienia bezpiecznego miejsca małoletniemu i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien sporządzić notatkę służbową i zawiadomić Wychowawcę, który w zależności od oceny stopnia powagi sytuacji, uprawdopodobnienia krzywdy na uczniu czy prawdopodobieństwa powtórzenia się danej sytuacji powiadamia Dyrektora/ Wicedyrektora Szkoły. Dyrektor/ Wicedyrektor szkoły zwołuje grupę wsparcia zgodnie z § 13;
- c) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec małoletnich np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zapewnić bezpieczne miejsce małoletniemu i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Następnie sporządza notatkę służbową i informuje Wychowawcę;

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku:

- podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna,
- a) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca na terenie szkoły do momentu przekazania małoletniego właściwym osobom, gwarantującym jego bezpieczeństwo. Niezwłocznie powiadamia odpowiednie służby (np. higienistkę szkolną, pogotowie ratunkowe, policję) mogące udzielić małoletniemu pomocy. Pracownik sporządza notatkę służbową i powiadamia Dyrektora/ Wicedyrektora Szkoły. Dyrektor/ Wicedyrektor szkoły zwołuje grupę wsparcia zgodnie z § 13 i podejmuje decyzję co do wdrożenia procedury „Niebieskie Karty” – załącznik nr 3).
- b) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego. Następnie powinien sporządzić notatkę służbową i zawiadomić Wychowawcę, który w zależności od oceny stopnia powagi sytuacji, uprawdopodobnienia krzywdy na uczniu czy prawdopodobieństwa powtórzenia się danej sytuacji powiadamia Dyrektora/ Wicedyrektora Szkoły. Dyrektor/ Wicedyrektor szkoły zwołuje grupę wsparcia zgodnie z § 13.
- c) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien sporządzić notatkę służbową i zawiadomić Wychowawcę, a ten powiadamia Dyrektora/ Wicedyrektora Szkoły. Dyrektor/ Wicedyrektor szkoły zwołuje grupę wsparcia zgodnie z § 13 i podejmuje decyzję co do zgłoszenia zdarzenia do Sądu Rodzinnego.

W ww. przypadkach zdarzeń Dyrektor/ Wicedyrektor szkoły lub też Wychowawca małoletniego w przypadku zdarzeń 1b) i 1c) oraz 2b) zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego, np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.

§ 8

1. Notatkę służbową załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do teczki osobowej pracownika Szkoły (wzór notatki służbowej stanowi załącznik nr 8).

ROZDZIAŁ 5 ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 9

9. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016r. Nr 119, str. 1 ze zm.):

- 1) pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich;
- 3) dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów i innych zgód;
- 4) pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 10

1. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego.

ROZDZIAŁ 6 ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

§ 11

1. Pracownicy Szkoły uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego na dotychczasowych zasadach obowiązujących w Szkole.

ROZDZIAŁ 7 ZASADY BEZPIECZNEGO 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

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkół Specjalnych w Radzionkowie:
 - 1) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie pobytu w Szkole;
 - 2) sieć szkolna jest monitorowana;
 - 3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z realizowanym w Szkole programem Ogólnopolska Sieć Edukacyjna (OSE) oraz z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami;
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem;

- c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletnich (§ 7);
- 4) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem i za zgodą pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych zawarte są w statucie szkoły, o czym każdy małoletni i rodzic/ opiekun prawny ucznia zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego. Każdy pracownik Szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
- 5) w szkole prowadzone są działania w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci Internet;
- 6) w ramach zajęć szkolnych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
3. W przypadku wystąpienia cyberprzemocy należy zastosować szkolne „Procedury postępowania nauczycieli w sytuacji zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją i przestępczością”.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 13

1. W ramach zastosowania procedury interwencji, Dyrektor/ Wicedyrektor Szkoły tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi Dyrektor/ Wicedyrektor Szkoły, wychowawca małoletniego, psycholog szkolny, pedagog szkolny. W zależności od sytuacji grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów (np. o higienistkę szkolną, osoba odpowiedzialna za zabezpieczenie Internetu w szkole).
3. Grupa wsparcia przygotowuje propozycję objęcia małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a jeżeli zachodzi taka potrzeba, podejmuje współpracę z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, ośrodkiem pomocy społecznej, itd.

ROZDZIAŁ 9

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 14

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 przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc przez rodzica/opiekuna (§ 7, pkt 2a.), jest on zobowiązany zgłosić incydent Dyrektorowi/Wicedyrektorowi Szkoły lub upoważnionemu pracownikowi, który może wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletnich (§ 7).
3. Wzór „Niebieskiej Karty – A” stanowi załącznik nr 3 niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 10

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

§ 15

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie BIP Szkoły, dostępny jest w Sekretariacie Szkoły, Gabinetce Dyrektora Szkoły, w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej.
3. Dokument omawiany jest przez wychowawcę oddziału szkolnego po jego pierwszym wprowadzeniu i potem na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Rodzic/opiekun poprzez zapoznającego go ze Standardami oświadcza, że zapoznał się ze Standardami. Rodzic/opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je zespołowi odpowiedzialnemu za realizację Standardów. Oświadczenie stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele, wychowawcy oddziałów szkolnych mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i możliwości poznawczych uczniów.

ROZDZIAŁ 11

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 16

1. Wprowadzanie i realizacja standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem będą monitorowane przez wszystkich pracowników.
2. Dyrektor Szkoły powoła zespół ds. weryfikowania procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
3. Zespół ds. weryfikowania procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem monitoruje

realizację Standardów, zgodnie z Rozdziałem 12, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian w sposób poufny i zaufany.

4. Zespół ten ustala:

- a) sposoby weryfikacji, np. badania ankietowe dla pracowników szkoły (wzór ankiety stanowi załącznik nr 4), wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania,
- b) ankietą mogą zostać objęci uczniowie Szkoły (wzór ankiety stanowi załącznik nr 5),
- c) terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, a także z innymi osobami, instytucjami – wg potrzeb,
- d) wnioski z przeprowadzonej weryfikacji zostają udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom/ opiekunom prawnym i stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań,

5. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy i obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
6. W razie konieczności zespół opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i przedkłada je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
8. Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone tak jak opisano w § 16, pkt 2.

ROZDZIAŁ 12

PROCEDURY DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETniego

§ 17

1. Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, notatki z rozmów, kopie dokumentacji) dotyczące interwencji sporządza się w Szkole w formie papierowej i wpisuje się w rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich (załącznik nr 7).
2. Dokumenty przechowuje się przez okres 5 lat od dnia zakończenia interwencji, w archiwum Szkoły.
3. Oświadczenia personelu o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem włącza się do teczki osobowej pracownika.

ROZDZIAŁ 13

ZAPISY KOŃCOWE

§ 18

1. Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

.....
(miejscowość, data)

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

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/am się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi
w Zespole Szkół Specjalnych w Radzionkowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

Załącznik 2
*do Standardów Ochrony Małoletnich
przed krzywdzeniem
w Zespole Szkół Specjalnych w Radzionkowie*

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejscowość, data)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

W związku z art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o *przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym* w brzmieniu od 15 lutego 2024 r. (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 1304 ze zm.) oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich wprowadzonymi w Zespole Szkół Specjalnych w Radzionkowie, którego jestem pracownikiem.

.....
(podpis pracownika)

NIEBIESKA KARTA – PROCEDURY REALIZACJI W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH W RADZIONKOWIE

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 2023r. w sprawie procedury "Niebieskie 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 w obecności ucznia przemocy domowej, jeżeli uczeń:
 - 1) ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
 - 2) 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 destruktcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
 - 3) ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.
5. 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.
6. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskich Kart” to początek procesu wspierania ofiary przemocy. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie Karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
7. 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” W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH W RADZIONKOWIE

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskich Kart” 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)

.....
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			
<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			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>			

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą 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 przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						

Przemoc seksualna ³⁾ zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)						
Przemoc ekonomiczna ³⁾ niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,						
niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wnoszenie 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 zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)						
Inne ³⁾ zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wnoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (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			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

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

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 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

**MONITORING STANDARDÓW– ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH W RADZIONKOWIE**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania:	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Specjalnych w Radzionkowie?		
3.	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
5.	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
6.	Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
7.	Czy masz jakieś uwagi / poprawki / sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? (odpowiedź opisowa)		

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW
ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH W RADZIONKOWIE**

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 byłeś/aś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeśli tak, opisz poniżej tabeli, jak zareagowałeś/aś)		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

Załącznik 6
*do Standardów Ochrony Małoletnich
przed krzywdzeniem
w Zespole Szkół Specjalnych w Radzionkowie*

.....
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH W RADZIONKOWIE**

Ja,....., nr PESEL,
oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Zespole Szkół Specjalnych w Radzionkowie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
(podpis)

REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

Lp.	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.						
2.						
3.						
4.						

Radzionków, dn.

NOTATKA SŁUŻBOWA

Data zdarzenia :.....

Dotyczy (imię i nazwisko ucznia/uczniów):

1.

2.

3.

Opis i okoliczności zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Poinformowano:

1.

2.

3.

Notatkę sporządził: