

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Zespole Placówek Oświatowych im. Partyzantów w Lipniku

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Zespole Placówek Oświatowych im. Partyzantów w Lipniku priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik Placówki traktuje każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Placówki, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Placówki stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Placówce za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Placówki (www.zpolipnik.pl). Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do Placówki. Poszczególne grupy małoletnich są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 1

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Placówce. Obejmują cztery obszary:

- 1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Placówce,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni,
 - c) zasady reagowania w Szkole na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadczą krzywdzenia,
 - d) zasady ochrony wizerunku uczniów i ich danych osobowych,
 - e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,
- 2) personel – obszar, który określa:
 - a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi i młodzieżą w Placówce, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala,

uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,

- b) zasady bezpiecznych relacji personelu Placówki z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Placówki są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem,
 - c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom i młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników Placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - d) zasady przygotowania personelu Placówki (pracującego z uczniami i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
 - dzieci i młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów uczniów na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
- 3) procedury – określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Placówki, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
- a) zasady dysponowania przez Placówkę danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
 - b) zasady eksponowania informacji dla dzieci i młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
- 4) monitoring – obszar, który określa:
- a) zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
 - b) zasady organizowania przez Placówkę konsultacji z uczniami i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział II

Słowniczek terminów

§ 2

1. Uczeń/małoletni – to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbanie.
3. Personel – każdy pracownik Placówki bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i młodzieżą.
4. Opiekun ucznia – osoba uprawniona do reprezentowania ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci lub uczniów.
6. Dyrekcja – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej szkoły jest uprawniony do podejmowania decyzji.
7. Zgoda rodzica ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora Placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez uczniów na terenie Placówki oraz nad bezpieczeństwem uczniów w internecie.
9. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
10. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział III

Powołanie zespołu odpowiedzialnego za monitorowanie i koordynowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich

§3

1. Dyrekcja Placówki wyznaczyła zespół w składzie:
 - a) mgr Anna Tarnawska- przewodnicząca zespołu
 - b) mgr Katarzyna Kania- Bzdyl- zastępca przewodniczącej
 - c) mgr Janusz Paszcz- członek zespołu
 - d) mgr Teresa Bobowska- członek zespołu
 - e) mgr Urszula Tułacz- Pieprzyk- członek zespołu
2. Zespół rozpoczyna pracę z dniem podpisania zarządzenia przez Dyrektora Placówki
3. Do zadań zespołu należeć będzie:

- a) Dbanie o dostęp do informacji o możliwości pomocy- plakaty, ulotki, z numerami telefonów, organizacja tematycznych gazetek, spotkań i pedagogizacji we wskazanym zakresie
- b) Odbieranie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa małoletnich
- c) Reagowanie na zgłoszenia zgodnie z procedurami przyjętymi w Placówce,
- d) Konsultowanie się w miarę potrzeb z innymi podmiotami, m.in. z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi czy lokalnymi organizacjami pozarządowymi,
- e) W uzasadnionych przypadkach zgłoszenie sprawy odpowiednim służbom: policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze
- f) Monitorowanie i ewaluacja realizacji Standardów w placówce we wskazanej formie
- g) Ścisła współpraca z dyrektorem Placówki w zakresie realizacji powyższych zadań.

Rozdział IV

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 4

1. Rekrutacja pracowników Placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w Placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy Placówki posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy Placówki monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego do Placówki.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział V

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 5

W przypadku podjęcia przez pracownika Placówki podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji psychologowi szkolnemu- mgr Katarzynie Kania- Bzdyl.

§ 6

1. Po uzyskaniu informacji, psycholog szkolny wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez dyrektora Szkoły osoba – przewodniczący zespołu sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Placówkę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi Placówka,
 - c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 7

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wchodzić: członkowie Zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich, wychowawca, dyrektor Szkoły, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia ucznia lub o krzywdzonym uczniu.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie ucznia, dyrektor Placówki jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół, który stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.

§ 8

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez przewodniczącego Zespołu Interwencyjnego.
2. Przewodniczący Zespołu Interwencyjnego informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Placówki – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
Uwaga! Pracownicy Szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
Kwestionariusz oceny Ryzyka występowania przemocy w rodzinie wobec dziecka stanowi załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Placówki składa zawiadomienie

o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Formularz „Niebieskiej Karty- A” stanowi załącznik nr 5 do niniejszego dokumentu.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Placówka informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów ucznia na piśmie.

§ 9

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji ucznia w Szkole.
2. Wszyscy pracownicy Placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich

§ 10

1. Placówka, uznając prawo nieletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych stanowią Załącznik nr 7 do niniejszych Standardów.

§ 11

1. Pracownikowi Placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na jej terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, pracownik Placówki może skontaktować się z opiekunem ucznia, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku ucznia i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej Placówki (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 12

1. Upublicznienie przez pracownika Placówki wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. Dobrą praktyką w Placówce jest również pozyskiwanie zgód samych uczniów.

Uwaga! Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Zespole Placówek Oświatowych im. Partyzantów w Lipniku

§ 13

1. Placówka, zapewniając małoletnim dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 8 do niniejszych Standardów.
2. Na terenie Placówki dostęp ucznia do internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika Placówki na zajęciach komputerowych,
 - b) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie Placówki (dostęp swobodny),
 - c) za pomocą sieci Wi-Fi Placówki, po podaniu hasła.
3. W przypadku gdy dostęp do internetu w Placówce realizowany jest pod nadzorem pracownika Placówki, pracownik zobowiązany jest informować nieletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z internetu w czasie zajęć.
4. Osoba odpowiedzialna za dostęp do internetu w Placówce przeprowadza z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 14

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do internetu w Placówce w porozumieniu z dyrektorem Placówki zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb – przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik Placówki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu, nie znalazły się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Placówki informację o dokonanych ustaleniach (np. o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści). Dyrektor Placówki niezwłocznie aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem.
5. Rozmowę z małoletnim na temat bezpieczeństwa w internecie przeprowadza szkolny psycholog.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale V niniejszych Standardów – Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Zespole Placówek Oświatowych im. Partyzantów w Lipniku

§ 15

1. Dyrektor Placówki wyznacza mgr Annę Tarnawską na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w jednostce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników Placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 9 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Placówki.
5. Dyrektor Placówki na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 16

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Placówki, uczniów i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Placówki lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom uczniów drogą elektroniczną, lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Placówki oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla małoletnich.

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Zespole Placówek Oświatowych im. Partyzantów w Lipniku

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w Placówce, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor Placówki dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami w Placówce oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i młodzieży i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Placówki może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor Placówki musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor Placówki może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
6. Dyrektor Placówki przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.

Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Szkoły.

7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor Placówki potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) PESEL,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,
 - f) imię matki.
8. Wydruk z Rejestru przechowywane jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
9. Dyrektor Placówki przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
11. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor Placówki pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
13. 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”.

14. Dyrektor Placówki jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

Uwaga! Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.

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

.....
(miejscowość i data)

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

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony uczniów obowiązującymi w
Zespole Placówek Oświatowych im. Partyzantów w Lipniku i zobowiązuję się do ich
przestrzegania.

.....
(podpis)

Ustalone w Zespole Placówek Oświatowych im. Partyzantów w Lipniku zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni oraz nieletni – nieletni

Zasady bezpiecznych relacji personelu z nieletnimi w Placówce obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu Zespołu Placówek Oświatowych w Lipniku

Każdy pracownik Zespołu Placówek Oświatowych w Lipniku jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami w Placówce i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec nieletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi i młodzieżą (nieletnimi)

1. W komunikacji z nieletnimi w Placówce pracownik zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słuchać uważnie ucznia i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
 - c) informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
 - d) szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; można poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
 - e) zapewniać uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi Placówki i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
2. Pracownikowi zabrania się:
 - a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów,
 - b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów; obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
 - c) zachowywania się w obecności uczniów w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz

wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Działania realizowane z nieletnim

1. Pracownik zobowiązany jest:
 - a) doceniać i szanować wkład nieletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - b) unikać faworyzowania uczniów.
2. Pracownikowi zabrania się:
 - a) nawiązywania z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
 - b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja Placówki nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych małoletnich,
 - c) proponowania nieletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
 - d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów uczniów,
 - e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec nieletniego lub jego rodziców/opiekunów, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych; nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być raportowane dyrektorowi Placówki. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z nieletnim

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z nieletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.

2. Pracownik zobowiązany jest:
 - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie,
 - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
 - c) zachować szczególną ostrożność wobec ucznia, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
3. Pracownikowi zabrania się:
 - a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób,
 - b) dotykania ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzystojny lub niestosowny,
 - c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniem czy brutalne zabawy fizyczne.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z nim. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem uczniowi w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować druga osoba zatrudniona w Placówce. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad uczniami należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.
5. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z uczniami uczęszczającymi do Szkoły powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji w celach prywatnych, nie służbowych (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Placówki, a rodzice/opiekunowie uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również uczniowie i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji oraz wyłączyć na terenie Placówki funkcjonalność Bluetooth.
3. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć szkoły)

PROTOKÓŁ

ze spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia

1. Data sporządzenia protokołu godzina.....

2. Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

.....

3. Imię i nazwisko uczniaklasa.....

4. Imię i nazwisko (stanowisko) nauczyciela uczestniczącego w spotkaniu

.....

5. Przedmiot sprawy:

.....

.....

.....

6. Zwięzły opis treści sprawy:

.....

.....

.....

.....
.....

7. Podjęte ustalenia:

.....
.....
.....

8. Przyjmuję do wiadomości podjęte ustalenia i zobowiązuję się z nich wywiązać.

.....
.....
.....
.....

.....

(podpis nauczyciela)

.....

(podpis rodzica)



KWESTIONARIUSZ OCENY RYZYKA WYSTĘPOWANIA PRZEMOCY W RODZINIE WOBEĆ DZIECKA



A. Czynniki ryzyka

WYWIAD

- Niewytłumaczalna zwłoka w zgłoszeniu się do lekarza
- Niespójny wywiad, zmiana danych w wywiadzie
- Różnice w wywiadzie zebrany od rodziców lub opiekunów i od dziecka
- Leczenie z daleka od miejsca zamieszkania
- Zmiany szpitali, poradni, lekarzy
- Brak jakiegokolwiek dokumentacji medycznej
- Nie realizowanie zaleceń lekarskich
- Pozostawianie dziecka bez opieki
- Brak realizacji obowiązku szkolnego

ZACHOWANIE DZIECKA

- Obniżona samoocena
- Zaburzenia pamięci i koncentracji uwagi
- Zachowania destrukcyjne lub autodestrukcyjne
- Nadmierna agresywność lub nadmierna apatia
- Dolegliwości psychosomatyczne
- Depresja i stany lękowe
- Tiki, zaburzenia mowy
- Lęk dziecka przed bliskością (dotknięciem, przytulaniem)
- Nadmierne podporządkowanie się poleceniom dorosłych
- Lęk dziecka przed powrotem do domu
- Brak lub nieodpowiednie zachowania społeczne

BADANIE PRZEDMIOTOWE

- Brak zgody na pełne badanie przedmiotowe (brak zgody na pełne badanie/rozebranie dziecka)
- Podawanie nieprawdopodobnych mechanizmów urazów/zachorowań
- Powtarzające się urazy w wywiadzie
- Objawy zaniedbania w wyglądzie i ubiorze pacjenta
- Oparzenia punktowe
- Ślady urazów, które nie były podane w wywiadzie
- Zaburzenia rozwoju psychofizycznego (w tym zaburzenia rozwoju mowy)

OBJAWY ALARMOWE

- Mnogie urazy, w różnych fazach gojenia
- Uraz niemożliwy u dziecka w danym wieku
- Linijna granica oparzeń („rękawiczkowe” i „skarpetkowe”)
- Ślady zastosowanego narzędzia
- Dziecko opowiada o przemocy w domu
- Zaobserwowana agresja (w tym słowna) rodzica wobec dziecka

B. Ocena zagrożenia

1. Sprawca spowodował bezpośrednie zagrożenie dla życia dziecka..... ☐
2. Dziecko wymaga hospitalizacji na skutek przemocy w rodzinie..... ☐
3. Istnieje uzasadnione podejrzenie zagrożenia życia dziecka w najbliższej przyszłości..... ☐
4. Brak rodzica lub innej osoby bliskiej, która nie krzywdzi dziecka..... ☐

Zaznaczenie jednego lub więcej z punktów 1-4 kwalifikuje zagrożenie jako wysokie

Informacje na temat dziecka:

5. Wiek do lat 6..... ☐
6. Niepełnosprawność (fizyczna i/lub psychiczna)..... ☐
7. Choroba przewlekła..... ☐
8. Potrzeba pomocy medycznej w związku z przemocą w rodzinie w wywiadzie..... ☐
9. Zachowania autoagresywne związane z przemocą w rodzinie..... ☐
10. Jedno z rodziców jest ofiarą przemocy w rodzinie..... ☐
11. Oznaki zaniedbywania dziecka..... ☐

Zaznaczenie jednego lub więcej punktów 5-11 zwiększa zagrożenie.

Informacje na temat sprawcy:

12. Agresywna reakcja na informację o podejrzeniu przemocy w rodzinie..... ☐
13. Zachowanie agresywne wobec dziecka w obecności świadków..... ☐
14. Sprawca był już karany za przestępstwo przemocy w rodzinie..... ☐
15. Wobec sprawcy stosowano dozór kuratora sądowego..... ☐
16. Sprawca nadużywa alkoholu, leków lub środków psychoaktywnych..... ☐
17. Sprawca posiada broń lub inne niebezpieczne narzędzia..... ☐
18. Sprawca nadmiernie kontroluje dziecko..... ☐

Opracowanie:



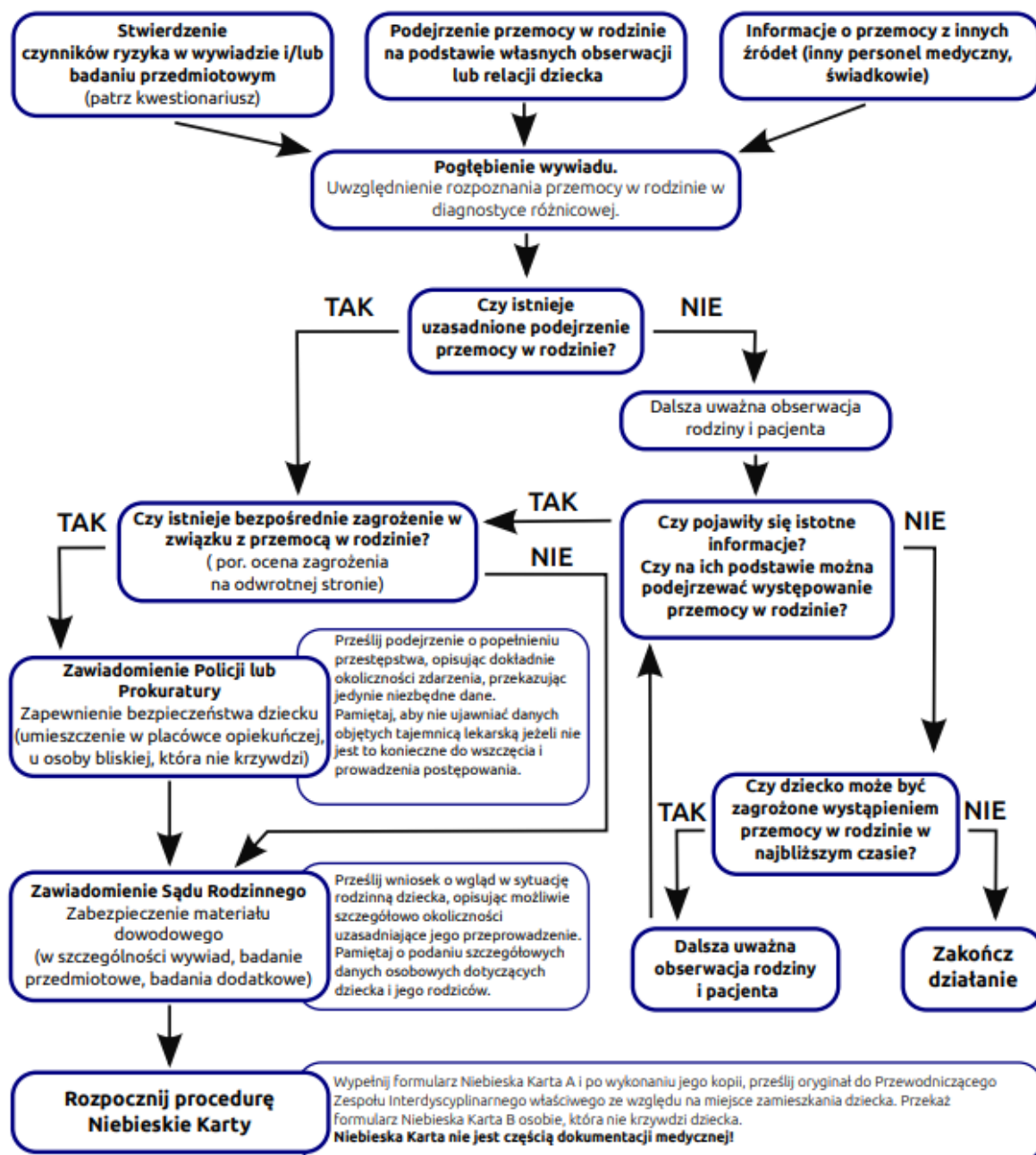
Projekt realizowany w ramach programu Obywatele dla Demokracji finansowanego z Funduszy EOG



PROPOZYCJA ALGORYTMU POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA PRZEMOCY W RODZINIE WOBEC DZIECKA



W przypadku każdego pacjenta lekarz może być pierwszą lub nawet jedyną osobą, która podejrzewa przemoc w rodzinie. Wywiad i badanie przedmiotowe mogą dostarczyć cennych informacji pod warunkiem świadomości istnienia problemu. Algorytm jest jedynie narzędziem pomocniczym i nie wyklucza innych możliwości działania.



Algorytm ani obowiązujące przepisy prawne nie zwalniają personelu ochrony zdrowia z dopełnienia należytej staranności w opiece nad pacjentem. W każdym przypadku pierwszeństwo ma ratowanie życia i zdrowia dziecka.

NIEBIESKA KARTA – A¹⁾.....
(miejscowość, data)

.....
 (pieczęć podmiotu, o którym mowa
 w art. 9d ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r.
 o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 wypełniającego formularz „Niebieska Karta – A”)

I. DANE OSOBY, CO DO KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE JEST DOTKNIĘTA PRZEMOCĄ W RODZINIE

1. Imię i nazwisko:
2. Imiona rodziców:
3. Miejsce zamieszkania:
 kod pocztowy: miejscowość: województwo:
 ulica: numer domu: numer mieszkania:
 numer telefonu:
4. Aktualny adres pobytu:
 kod pocztowy: miejscowość: województwo:
 ulica: numer domu: numer mieszkania:
 numer telefonu:

II. INFORMACJA DOTYCZĄCA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY W RODZINIE

1. Zgłaszający:
 osoba, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie:

2. Zgłaszający:
 inna osoba (np. rodzic, opiekun prawny, opiekun faktyczny, osoba najbliższa, świadek):

 1) imię i nazwisko:
 2) miejsce zamieszkania:
 kod pocztowy: miejscowość: województwo:
 ulica: numer domu: numer mieszkania:
 numer telefonu:

III. DANE OSOBY, WOBEC KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE STOSUJE PRZEMOC W RODZINIE

1. Imię i nazwisko:
2. Miejsce zamieszkania:
 kod pocztowy: miejscowość: województwo:
 ulica: numer domu: numer mieszkania:
 numer telefonu:
3. Stosunek pokrewieństwa z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie:

¹⁾ Części I–XV, XVII i XIX–XXI wypełniają przedstawiciele wszystkich pomiotów wymienionych w art. 9d ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
 Część XVI dodatkowo wypełnia przedstawiciel Policji.
 Część XVIII dodatkowo wypełnia przedstawiciel ochrony zdrowia.

IV. CZY OSOBA, WOBEC KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE STOSUJE PRZEMOC W RODZINIE, ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB:

Formy przemocy w rodzinie	Wobec dorosłych			Wobec dzieci		
Stosowała przemoc fizyczną, w tym:	TAK	NIE	wobec kogo*	TAK	NIE	wobec kogo*
popychanie						
uderzanie						
wykręcanie rąk						
duszenie						
kopanie						
spoliczkowanie						
inne (podać jakie)						
Uszkodzenia ciała, w tym:	TAK	NIE	wobec kogo*	TAK	NIE	wobec kogo*
zasinienia						
zadrapania						
krwawienia						
oparzenia						
inne (podać jakie)						
Stosowała przemoc psychiczną, w tym:	TAK	NIE	wobec kogo*	TAK	NIE	wobec kogo*
izolację						
wyzwiska						
ośmieszanie						
groźby						
kontrolowanie						
ograniczanie kontaktów						
krytykowanie						
poniżanie						
demoralizację						
ciągle niepokojenie						
inne (podać jakie)						
Stosowała przemoc seksualną, w tym:	TAK	NIE	wobec kogo*	TAK	NIE	wobec kogo*
zmuszanie do obcowania płciowego i innych czynności seksualnych						
Inny rodzaj zachowań, w tym:	TAK	NIE	wobec kogo*	TAK	NIE	wobec kogo*
niszczenie/uszkodzenie mienia						
zabór/przywłaszczenie mienia						
groźba karalna/znieważenie						
zmuszanie do picia alkoholu						
zmuszanie do zażywania środków odurzających lub substancji psychotropowych oraz niezleconych przez lekarza leków						
inne działające na szkodę najbliższych (podać jakie)						

* Na przykład: żony, męża, partnera, partnerki, matki, ojca, córki, syna.

V. OD JAK DAWNA TE ZACHOWANIA MAJĄ MIEJSCE

.....

.....

.....

.....

VI. ZACHOWANIE

Zachowanie się osoby	Osoba, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie		Osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie	
	TAK	NIE	TAK	NIE
trudność nawiązania kontaktu				
spokojny/-na				
placzliwy/-wa				
zastraszony/-na				
unika rozmów				
agresywny/-na				
stawia opór Policji				

VII. OPIS MIEJSCA ZDARZENIA

(np. szkody, zniszczone sprzęty, nieporządek, rozbite szkło, uszkodzone drzwi, brud, ślady krwi, ślady spożywania alkoholu, wyczuwalna woń alkoholu, inne)

.....

.....

VIII. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY W RODZINIE

Świadek I

1. Imię i nazwisko:
2. Miejsce zamieszkania:
- kod pocztowy: miejscowość: województwo:
- ulica: numer domu: numer mieszkania:
- numer telefonu:

Świadek II

1. Imię i nazwisko:
2. Miejsce zamieszkania:
- kod pocztowy: miejscowość: województwo:
- ulica: numer domu: numer mieszkania:
- numer telefonu:

Świadek III

1. Imię i nazwisko:
2. Miejsce zamieszkania:
- kod pocztowy: miejscowość: województwo:
- ulica: numer domu: numer mieszkania:
- numer telefonu:

IX. CZY OSOBA, WOBEC KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE STOSUJE PRZEMOC W RODZINIE, BYŁA JUŻ KIEDYKOLWIEK KARANA ZA PRZESTĘPSTWO Z UŻYCIEM PRZEMOCY LUB GROŻBY JEJ UŻYCIA:

TAK ☐

NIE ☐

NIE USTALONO ☐

X. CZY W STOSUNKU DO OSOBY, WOBEC KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE STOSUJE PRZEMOC W RODZINIE, SĄD ZASTOSOWAŁ DOZÓR KURATORA SĄDOWEGO:

TAK ☐

NIE ☐

NIE USTALONO ☐

XI. CZY OSOBA, WOBEC KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE STOSUJE PRZEMOC W RODZINIE, NADUŻYWA ALKOHOLU:

TAK ☐

NIE ☐

NIE USTALONO ☐

XII. CZY OSOBA, WOBEC KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE STOSUJE PRZEMOC W RODZINIE, NADUŻYWA ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH, SUBSTANCJI PSYCHOTROPOWYCH LUB LEKÓW:

TAK ☐

NIE ☐

NIE USTALONO ☐

XIII. CZY OSOBA, WOBEC KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE STOSUJE PRZEMOC W RODZINIE, BYŁA LECZONA PSYCHIATRYCZNIE:

TAK ☐

NIE ☐

NIE USTALONO ☐

XIV. CZY OSOBA, WOBEC KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE STOSUJE PRZEMOC W RODZINIE, POSIADA BRON:

TAK ☐

NIE ☐

NIE USTALONO ☐

XV. CZY W ZWIĄZKU ZE STOSOWANIEM PRZEMOCY W RODZINIE BYŁY PODEJMOWANE NASTĘPUJĄCE DZIAŁANIA:

☐ powiadamianie i interwencje Policji

☐ powiadomienie prokuratury

☐ zatrzymanie

☐ dozór Policji

☐ wydanie zakazu kontaktowania się z określonymi osobami

☐ wydanie zakazu zbliżania się do określonych osób

☐ wydanie postanowienia o obowiązku opuszczenia lokalu zajmowanego wspólnie z pokrzywdzonym

☐ tymczasowe aresztowanie

☐ wszczęcie postępowania karnego lub innego postępowania sądowego (jakiego? np. rozwodowego, rodzinnego)

☐ poddanie wykonywania władzy rodzicielskiej stałemu nadzorowi kuratora sądowego

☐ odebranie dziecka w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia w związku z przemocą w rodzinie

☐ zobowiązanie do poddania się leczeniu odwykowemu (w stosunku do kogo?)

☐ leczenie innych uzależnień (jakich, w stosunku do kogo?)

☐ zobowiązanie do uczestnictwa w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych (nałożone przez kogo?)

☐ udzielono pomocy medycznej

☐ inne działania (jakie?)

XVI. DZIAŁANIA PODJĘTE PRZEZ POLICJĘ

Działania podjęte przez Policję	Osoba, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie		Osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie	
	TAK	NIE	TAK	NIE
pouczenie				
środki przymusu bezpośredniego (jakie?)				
badanie na zawartość alkoholu w organizmie	 (wynik)		 (wynik)	
izba wytrzeźwień				
policyjne pomieszczenia dla osób zatrzymanych/do wytrzeźwienia				
policyjne pomieszczenia dla osób zatrzymanych				
policyjna izba dziecka				

XVII. DANE DOTYCZĄCE RODZINY

Inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie z osobą, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie:

Lp.	Imię i nazwisko	Stosunek pokrewieństwa	Wiek	Czym się zajmuje*
1				
2				
3				
4				

* Zawód, miejsce pracy, w przypadku dzieci — szkoła/klasa.

XVIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE STANU ZDROWIA OSOBY, CO DO KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE JEST DOTKNIĘTA PRZEMOCĄ W RODZINIE

1. Stan psychiczny:

- ☐ pobudzony/-na
 ☐ ospały/-ła/apatyczny/-na
 ☐ płaczący/-wa
☐ agresywny/-na
 ☐ lękliwy/-wa
 ☐ inny/-na (jaki/-ka?)

2. Porozumiewanie się:

- ☐ chętnie nawiązuje kontakt
 ☐ trudno nawiązuje kontakt
☐ małomówny/-na
 ☐ jąka się
☐ krzyczy
 ☐ wypowiada się nielogicznie
☐ odmawia odpowiedzi na zadawane pytania
☐ porozumiewa się niewerbalnie (np. językiem migowym, gestami, piktogramami itp.)

Reakcja na osobę towarzyszącą (szczególnie ważne w przypadku dzieci):

.....

3. Rodzaje uszkodzeń:

- | | | |
|---|---|---|
| ☐ skaleczenia | ☐ ślady nakłucia | ☐ ślady ugryzienia |
| ☐ otarcia naskórka | ☐ siniaki | ☐ krwawienia |
| ☐ ślady oparzenia | ☐ zwichnięcia | ☐ złamania kości |

4. Stan higieny:

- | | | |
|--------|--|--|
| Skóra: | ☐ czysta | ☐ brudna |
| | ☐ wysuszona | ☐ odmrożona |
| | ☐ odparzona | ☐ odleżyny |
| | ☐ pieluszkowe zapalenie skóry | |
| Włosy: | ☐ czyste | ☐ brudne |
| | ☐ wszawica | ☐ łysienie/włosy powyrywane |
| | ☐ ciemieniucha | |

5. Inne objawy podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie/zaniedbania:

- | | |
|---|--|
| ☐ strój brudny/nieadekwatny do pory roku | ☐ waga/wzrost nieadekwatne do wieku |
| ☐ rozwój nieadekwatny do wieku | ☐ wyniszczenie organizmu |
| ☐ odwodnienie | ☐ ponawianie zgłoszeń do lekarza |
| ☐ niekorzystanie z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby | |
| ☐ niestosowanie się do wcześniejszych zaleceń lekarskich | |

6. Obrażenia i objawy spójne z wersją przedstawioną przez osobę, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie:

TAK ☐ NIE ☐

7. W przypadku dziecka obrażenia i objawy spójne również z wersją przedstawioną przez rodzica lub opiekuna prawnego lub opiekuna faktycznego:

TAK ☐ NIE ☐

8. Konieczność przeprowadzenia konsultacji specjalistycznej:

TAK ☐ NIE ☐

9. Podjęte leczenie:

- ☐ przyjęto na oddział szpitalny (jaki?)
- ☐ skierowano do szpitala (jakiego?)
- ☐ udzielono pomocy ambulatoryjnej ☐ odesłano do domu
- ☐ inne (jakie?)

10. Poinformowano o możliwości otrzymania zaświadczenia lekarskiego o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała związanych z przemocą w rodzinie na podstawie rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 października 2010 r. w sprawie wzoru zaświadczenia lekarskiego o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała związanych z użyciem przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 201, poz. 1334).

TAK ☐ NIE ☐

11. Wydano zaświadczenie lekarskie:

TAK ☐ NIE ☐

12. Wydano skierowanie na badanie lekarskie:

TAK ☐ NIE ☐

13. Wydano zwolnienie lekarskie od pracy:

TAK ☐ NIE ☐

XIX. PODJĘTE DZIAŁANIA INTERWENCYJNE

1. Działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie:

- ☐ powiadomienie Policji ☐ udzielenie pomocy socjalnej
☐ udzielenie pomocy medycznej
(w przypadku przemocy seksualnej należy działać zgodnie z procedurą postępowania Policji i placówki medycznej)
☐ inne (jakie?)

2. Działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, poprzez zapewnienie jej miejsca w placówce całodobowej:

- ☐ specjalistycznym ośrodku wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie
☐ ośrodku wsparcia
☐ ośrodku interwencji kryzysowej
☐ domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży
☐ szpitalu
☐ innych (jakich?)

3. Działania zmierzające do udzielenia pomocy dzieciom

.....
.....
.....

4. Przekazanie informacji organom właściwym do prowadzenia postępowania przygotowawczego

.....
.....
.....

5. Inne (jakie?)

.....
.....
.....

XX. WNIOSKI PRZEDSTAWICIELA PODMIOTU WYPEŁNIAJĄCEGO FORMULARZ

.....
.....
.....
.....
.....
.....

XXI. DODATKOWE INFORMACJE

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis przedstawiciela podmiotu wypełniającego
formularz „Niebieska Karta – A”)

.....
(data wpływu formularza „Niebieska Karta – A”
do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego)

KARTA INTERWENCJI NR

Imię i nazwisko dziecka, klasa/oddział		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko)		
Osoba przyjmująca zgłoszenie (imię i nazwisko, stanowisko)		
Podjęte działania	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:

Forma podjętej interwencji prawnej (zakreślić właściwe)	1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3. wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” 4. inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji i działań: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania jednostki/działania rodziców¹	Data:	Działanie:

.....

(podpis osoby wypełniającej kartę)

¹ Niepotrzebne skreślić.

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Placówki kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewczęta, małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy etniczne.
3. Rodzice/opiekunowie uczniów decydują, czy wizerunek ich dziecka zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:
 - a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania, pozyskanie również zgody samych uczniów/małoletnich,
 - b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
 - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie ucznia, używamy tylko imienia,
 - d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez Placówkę).
6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a) wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/nagranie muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania uczniów koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,
 - c) rezygnujemy z publikacji zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli oni lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze Placówki,
 - d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

7. W sytuacjach, w których Placówka rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że:
 - a) uczniowie i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
 - b) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę ucznia,
 - c) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), zadamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika naszej Placówki,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
8. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów ucznia nie jest wymagana.
9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów,
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie tych uczniów wyrażą na to zgodę,
 - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.
10. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji Placówki.
11. W powyższej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy następujących informacji lub dokumentów:
 - a) imienia, nazwiska i adresu osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnienia potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

12. Personelowi Placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia oraz bez zgody dyrekcji.
13. Personel Placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
14. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja Placówki może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji uczniów.
15. Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
16. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
17. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich:
 - a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Placówkę,
 - b) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Placówkę w polityce ochrony danych osobowych,
 - c) nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki uczniów na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
 - d) nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków uczniów,
 - e) jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do Placówki.

**Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Zespole
Placówek Oświatowych im. Partyzantów w Lipniku**

1. Infrastruktura sieciowa Placówki umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Zespole Placówek Oświatowych w Lipniku jest mgr Janusz Paszcz.
5. Do obowiązków tej osoby należy:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej Placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu,
 - 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 Placówki, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
6. W Placówce funkcjonuje regulamin korzystania z internetu przez uczniów oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik Placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas zajęć.
8. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z uczniami cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
9. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

ANKIETA**dla pracowników dotycząca stosowania standardów ochrony małoletnich**

I. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zna Pani/Pan dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
2.	Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu?		
3.	Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu?		
4.	Czy Pani/Pana zdaniem w jednostce przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
5.	Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
6.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci?		
7.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci?		
8.	Czy zna Pani / Pan prawne aspekty ochrony małoletnich?		
9.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać przemoc rówieśniczą?		
10.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać przemoc domową?		
11.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać cyberprzemoc?		
12.	Czy zna Pani/Pan zagrożenia w sieci?		
13.	Czy zna Pani/Pan procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie przyjęte w jednostce?		
14.	Czy stosuje Pani / Pan działania profilaktyczne przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie:		
15.	Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenia dzieci?		
16.	Czy wie Pani/Pan do kogo zgłaszać objawy krzywdzenia dzieci?		
17.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do Policji lub prokuratury zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa?		

18.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny?		
19.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”?		
20.	Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały udostępnione (fizycznie lub w sieci) dokumenty związane z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
21.	Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały zamieszczone wersje skrócone Polityki dla małoletnich?		
22.	Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące jest Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? Jeśli tak proszę wymienić: 		
23.	Czy udostępnia Pani/Pan materiały edukacyjne dla dzieci/uczniów dotyczące na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci?		
24.	Czy otrzymała Pani/Pan scenariusze zajęć, na podstawie których może prowadzić zajęcia na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci ?		
25.	Czy prowadzi Pani /Pan zajęcia, na podstawie których pracownicy mogą prowadzić warsztaty na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci?		
26.	Czy przeprowadzała Pani/Pan zajęcia w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie)		
27.	Czy jednostka udostępnia dzieciom materiały edukacyjne (broszury, ulotki, książki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem?		
28.	Czy uzyskała Pani /Pan dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
29.	Czy w jednostce wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery		

	bezpłatnych telefonów zaufania dla małoletnich?		
30.	Czy przekazywała Pani/Pan rodzicom informacji o Polityce obowiązujące w jednostce lub inne informacje dotyczące ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie, oprócz Polityki ?		

Schemat pytań „Ocena ryzyka”

OCENA RYZYKA					
Personel	Partnerzy	Współpracownicy	Usługi	Komunikacja i technologia	Dochód/ Fundraising
1 Jak rekrutowany jest personel?	1 Jaki wpływ na dzieci lub kontakt z nimi mają wasi partnerzy?	1 Kim są wasi współpracownicy i jaki poziom i rodzaj kontaktu mają z dziećmi (np. konsultanci, wykonawcy, dostawcy usług)?	1 Jakie usługi oferujecie dzieciom i rodzinom?	1 Z jakich obrazów i informacji związanych z dziećmi korzysta wasza organizacja?	1 Jak pozyskujecie fundusze lub generujecie dochód?
2 Czy sprawdzacie referencje i przeprowadzacie weryfikację wszystkich członków personelu w rejestrach sprawców przestępstw na tle seksualnym?	2 Czy partnerzy mają kontakt z dziećmi?	2 W jaki sposób wasza organizacja ich angażuje?	2 Jak zaprojektowano te usługi?	2 Jak te informacje są przechowywane i komu prezentowane?	2 Czy w jakimkolwiek stopniu biorą w tym udział dzieci?
3 Jaki rodzaj kontaktu mają pracownicy z dziećmi w waszej organizacji?	3 Czy partnerzy stwarzają jakieś ryzyko dla dzieci?		3 Czy przy projektowaniu zwracano uwagę na bezpieczeństwo dzieci korzystających z usług?	3 Jakie technologie wykorzystuje wasza organizacja, wobec kogo?	
4 Czy występuje duża rotacja personelu?	4 Czy partnerzy mają własną politykę ochrony dzieci? Czy pracują zgodnie z waszą polityką?		4 Czy brano pod uwagę różne potrzeby dzieci – np. chłopców/dziewcząt?		
5 Czy macie pracowników tymczasowych lub wolontariuszy?			5 Kto świadczy te usługi?		
6 Czy wszyscy pracownicy i wolontariusze przechodzą szkolenie dot. ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy?					

Tabela „Obszary ryzyka”

Obszary ryzyka	Czynniki ryzyka	Znaczenie ryzyka Wysokie – średnie – niskie	Jak zredukować ryzyko?	Działania do wdrożenia
Personel	1.			
	2.			
	3.			
Partnerzy	1.			
	2.			
	3.			
Współpracownicy	1.			
	2.			
	3.			
Usługi	1.			
	2.			
	3.			
Zewnętrzna komunikacja	1.			
	2.			
	3.			
Fundraising	1.			
	2.			
	3.			

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników Placówki oraz inne osoby, które mają kontakt z małoletnimi)

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane ucznia, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.).

jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- zakończ współpracę / rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą ucznia.

doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

doświadcza ze strony innego małoletniego przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzaney o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami uczniów uwikłanych w przemoc,
- równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia i dane osoby podejrzaney o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacji, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzaney o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami ucznia krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze,
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane ucznia, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/-aś).

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez rodzica lub opiekuna

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane ucznia, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.).

jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun ucznia jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia,
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia,
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy

ośrodek pomocy społecznej (Uwaga! Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętać należy o podaniu wszystkich znanych danych ucznia, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.),

- równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia. We wniosku podaje się wszystkie znane dane ucznia, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano.).