

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 8/06/2024  
Dyrektora ZSTW w Trzcianie z dnia  
19 czerwca 2024 r. w sprawie wprowadzenia  
Standardów Ochrony Małoletnich oraz  
Procedur interwencyjnych w sytuacjach  
kryzysowych w ZSTW w Trzcianie*

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**

**w Zespole Szkół  
Techniczno-Weterynaryjnych  
im. Bohaterów Westerplatte w Trzcianie**

Trzciana, 2024 r.

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ 1</b> .....	3
<b>PODSTAWOWE TERMINY</b> .....	3
<b>ROZDZIAŁ 2</b> .....	4
<b>ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY</b> .....	4
<b>ROZDZIAŁ 3</b> .....	8
<b>ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW</b> .....	8
<b>ROZDZIAŁ 4</b> .....	10
<b>ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJACH PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ UCZNIĄ PEŁNOLETNIEGO LUB OPIEKUNA</b> .....	10
<b>ROZDZIAŁ 5</b> .....	11
<b>ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH UCZNIÓW</b> .....	11
<b>ROZDZIAŁ 6</b> .....	12
<b>ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ</b> .....	12
<b>ROZDZIAŁ 7</b> .....	13
<b>ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGRAŻAJĄCYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE</b> .....	13
<b>ROZDZIAŁ 8</b> .....	14
<b>ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY</b> .....	14
<b>ROZDZIAŁ 9</b> .....	14
<b>PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”</b> .....	14
<b>ROZDZIAŁ 10</b> .....	15
<b>ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIŁ ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYŁ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIŁ</b> .....	15
<b>ROZDZIAŁ 11</b> .....	15
<b>ZASADY UDOSTĘPNIANIA UCZNIOM, OPIEKUNOM UCZNIÓW I UCZNIOM PEŁNOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA</b> .....	15
<b>ROZDZIAŁ 12</b> .....	16
<b>MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIŁ</b> .....	16
<b>ROZDZIAŁ 13</b> .....	16
<b>ZAPISY KOŃCOWE</b> .....	16

**Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich  
w ZSTW w Trzcianie:**

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

## PREAMBULA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel ZSTW w Trzcianie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel szkoły, realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

## ROZDZIAŁ 1

### PODSTAWOWE TERMINY

#### § 1

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora ZSTW w Trzcianie;
- 2) **Szkole, jednostce** - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Techniczno-Weterynaryjnych w Trzcianie;
- 3) **pracowniku** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w ZSTW w Trzcianie;
- 4) **pracowniku pedagogicznym** - należy przez to rozumieć Dyrektora, nauczyciela, wychowawcę, psychologa szkolnego, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, rewalidatora;
- 5) **partnerze współpracującym ze Szkołą** - należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);
- 6) **uczniu** - należy przez to rozumieć **małoletniego ucznia** (ucznia od urodzenia do ukończenia 18 roku życia) uczęszczającego do ZSTW w Trzcianie, w tym ucznia niepełnosprawnego, ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, obcokrajowca;
- 7) **opiekunie ucznia** - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 8) **przedstawicielu ustawowym** - należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgodzie opiekuna** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednej osoby uprawnionej do reprezentacji małoletniego. W przypadku, gdy władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, w istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie, zaś w przypadku braku porozumienia między nimi sprawę rozstrzyga Sąd Rodzinny;
- 10) **krzywdzeniu małoletniego** - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
  - a) **przemoc fizyczna** - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje, lub może

spowodować, utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;

- b) **przemoc emocjonalna** - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
  - c) **przemoc seksualna** - to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
  - d) **przemoc ekonomiczna** - to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m. in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
  - e) **zaniedbywanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnieniem obowiązku szkolnego;
- 11) **danych osobowych ucznia** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia ZSTW w Trzcianie;
- 12) **osobach odpowiedzialnych za Standardy Ochrony Małoletnich** - należy przez to rozumieć wyznaczonych przez Dyrektora ZSTW w Trzcianie pracowników sprawujących nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 13) **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 uczniów w Internecie.
- 14) **torbie szkolnej** – należy przez to rozumieć plecak, torebkę, tornister, worek, itp.

## ROZDZIAŁ 2

### ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE 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 wychowywaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane osoby są zamieszczone w **Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym** lub **Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

- 2) Dyrektor Szkoły, w celu uzyskania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym, zakłada konto w systemie teleinformatycznym prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości, które podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
- 3) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- 4) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować informację ze strony internetowej, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
- 5) Dyrektor zobowiązany jest do pobrania od kandydata informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego;
- 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 i państwo obywatelstwa), **w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat (załącznik nr 1)**;
- 8) W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej 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) Oświadczenia, o których mowa, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

### § 3

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami:

- 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
  - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy oraz partnerów współpracujących ze Szkołą;
  - 3) znajomość i akceptacja przez pracowników zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w ZSTW w Trzcianie jest potwierdzona podpisem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działania wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
  3. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniem:
    - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
    - 2) uważnie wysłuchuje ucznia i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji;
    - 3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
    - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
    - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku (Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989).
  4. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również bezpieczeństwo jego oraz pozostałych uczniów.
  5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
  6. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).
  7. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
  8. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb wobec uczniów.
  9. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
  10. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących: zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
  11. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

12. Pracownikowi Szkoły zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym, np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

#### § 4

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

1. nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
2. składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniać takich treści;
3. proponować uczniom spożywania alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

#### § 5

1. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia ich, że w razie potrzeby otrzymają pomoc zgodnie z odpowiednią instrukcją postępowania.
2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie skierowane wobec ucznia lub zagrażającą uczniowi sytuację, zobowiązany jest zachować się zgodnie z odpowiednią instrukcją postępowania. W przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów, pracownik obligatoryjnie zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie dyrekcji.

#### § 6

1. Każde zachowanie z użyciem przemocy wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia bić, popychać, szarpać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczuwanie.
6. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych. Ewentualne przebywanie w nocy w pokoju z uczniem możliwe jest, gdy wymaga tego stan emocjonalny bądź fizyczny ucznia np. zaburzenia lękowe, zły stan zdrowia, itp.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny z uczniem.

Do sytuacji takich należy zaliczyć:

- 1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/jego opiekun wyrazi na to zgodę;
- 2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- 3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole;
- 4) pomoc uczniowi w trakcie zajęć szkolnych, gdy jest ona niezbędna.



## § 7

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniem jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem lub jego opiekunem poza godzinami pracy Szkoły, to dozwolone są następujące środki:
  - 1) telefon;
  - 2) e-mail;
  - 3) komunikator;
  - 4) dziennik elektroniczny.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem lub jego opiekunem poza godzinami pracy Szkoły, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrekcji, a opiekun ucznia musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest on, we wzajemnych relacjach, do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymywania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, ich opiekunów i pracowników.

## ROZDZIAŁ 3

### ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

## § 8

1. Pracownicy Szkoły znają Standardy Ochrony Małoletnich i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
  - 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
  - 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
  - 3) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
  - 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
  - 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
  - 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
  - 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
  - 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - 9) uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
  - 10) uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;

- 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny, itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się, itp.;
  - 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
  - 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
  - 15) uczeń używa środków psychoaktywnych;
  - 16) uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
  - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/ motywy seksualne;
  - 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
  - 19) uczeń ucieka z domu;
  - 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
  - 21) uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli wraz z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania opiekunów ucznia, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania opiekuna ucznia to:
- 1) opiekun ucznia podaje nieprzekonujące, sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
  - 2) opiekun ucznia odmawia/ nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
  - 3) opiekun ucznia mówi o nim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „gówniarz”, „gnojek” itp.);
  - 4) opiekun ucznia poddaje ucznia surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy, albo go odrzuca;
  - 5) opiekun ucznia nie interesuje się jego losem i problemami;
  - 6) opiekun ucznia często nie potrafi podać miejsca, w którym uczeń aktualnie przebywa;
  - 7) opiekun ucznia jest apatyczny, pogrążony w depresji;
  - 8) opiekun ucznia zachowuje się agresywnie;
  - 9) opiekun ucznia ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
  - 10) opiekun ucznia nie ma świadomości jego potrzeb lub je neguje;
  - 11) opiekun ucznia faworyzuje jedno z rodzeństwa;
  - 12) opiekun ucznia przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
  - 13) opiekun ucznia nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z opiekunami ucznia, przekazując im informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację ucznia.

## ROZDZIAŁ 4

### ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJACH PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ, UCZNIĄ PEŁNOLETNIEGO LUB OPIEKUNA UCZNIĄ

#### § 9

#### **1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika i osoby trzecie, związane ze Szkołą, tj. wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:**

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia pisemnego o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. bicie, popychanie, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie zawiadamia Dyrektora o zaistniałym incydencie, aby ten mógł podjąć odpowiednie kroki względem osoby krzywdzącej ucznia;
- 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec ucznia (np. krzyki, niestosowne komentarze) zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie zawiadamia Dyrektora o zaistniałym incydencie, aby ten mógł podjąć odpowiednie kroki względem osoby krzywdzącej ucznia.

#### **2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia lub ucznia pełnoletniego:**

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia Dyrektora, aby przeprowadził rozmowę z opiekunami pokrzywdzonego ucznia oraz ucznia, podejrzanego o czyn zabroniony, lub z uczniem pełnoletnim podejrzanym o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy Sąd Rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1;
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony innego ucznia, lub ucznia pełnoletniego, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia Dyrektora, aby przeprowadził rozmowę z opiekunami pokrzywdzonego ucznia oraz ucznia, podejrzanego o czyn zabroniony, lub z uczniem pełnoletnim podejrzanym o czyn zabroniony i opracowuje działania naprawcze.

### **3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:**

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna ucznia, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia Dyrektora, aby przeprowadził rozmowę z opiekunem ucznia, w trakcie której jest on informowany o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia Dyrektora, aby przeprowadził rozmowę z opiekunem ucznia, proponując mu możliwości wsparcia psychologicznego oraz możliwość wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

#### **§ 10**

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

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH UCZNIÓW**

#### **§ 11**

Dane osobowe ucznia są pozyskiwane, przetwarzane i podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zgodnie z zapisami w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO):

- 1) pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe ucznia są udostępnione wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

#### **§ 12**

Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

### **§ 13**

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia informacji o uczniu ani o jego opiekunach przedstawicielom mediów (prasy, telewizji, portali internetowych czy radia).
2. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem ucznia i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna ucznia.
3. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawiciela mediów z uczniem, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów w sprawie ucznia lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA**

#### **§ 14**

Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie Cywilnym, ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawie o ochronie danych osobowych oraz ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych RODO.

#### **§ 15**

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów - prasy, telewizji, portali internetowych - utrwalania wizerunku ucznia na terenie Szkoły (tj. filmowania, fotografowania) oraz później jego rozpowszechniania, bez pisemnej zgody opiekuna ucznia wyrażonej w tym celu.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem ucznia w celu uzyskania jego zgody na utrwalanie wizerunku ucznia przez przedstawiciela mediów.
3. Pracownika obowiązuje zakaz przekazywania przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna ucznia bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.

#### **§ 16**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępniania pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w § 16 ust. 1, poleca pracownikowi przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie/fotografowanie przebywających na terenie Szkoły innych uczniów.

#### **§ 17**

1. Utrwalenie oraz rozpowszechnianie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio, nagranie wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.

2. Opiekunowie ucznia wyrażają zgodę na publikację wizerunku dziecka w formie pisemnego oświadczenia, które składane jest, wraz z niezbędną dokumentacją, przy naborze do szkoły. Zgoda dotyczy umieszczania zdjęć i materiałów filmowych zawierających wizerunek ucznia utrwalony podczas zajęć i uroczystości szkolnych, m. in.; zawodów, konkursów, turniejów sportowych i innych uroczystości organizowanych przez Szkołę. Wizerunek ucznia może być wykorzystany na potrzeby działalności promocyjno-marketingowej szkoły na stronie internetowej szkoły, w kronice szkolnej, gazetkach szkolnych, profilach internetowych zarządzanych przez szkołę oraz w mediach. Oświadczenie zachowuje ważność na okres trwania edukacji w Szkole.
3. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie przez Personel danych osobowych i wizerunku ucznia do celów prywatnych i publikowania ich w mediach społecznościowych.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGRAŻAJĄCYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**

#### **§ 18**

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 ZSTW w Trzcianie:
  - 1) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
  - 2) sieć szkolna jest monitorowana;
  - 3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.
  - 4) Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
    - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
    - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
    - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania. Informację o uczniu, który przyczynił się do zaistniałej sytuacji, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem/pedagogiem szkolnym na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog szkolny uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji,
    - d) raz w roku sporządzenie sprawozdania dotyczącego monitorowania i weryfikowania Standardów Ochrony Małoletnich w zakresie korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, stosowania procedur ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrażającymi w Internecie oraz przedłożenie go Zespołowi ds. Przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.
  - 5) w przypadku dostępu ucznia do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma

on obowiązek informowania ucznia o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;

- 6) w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
- 7) Szkoła ma obowiązek zapewniania materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY**

#### **§ 19**

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, Dyrektor tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy wsparcia każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
3. Grupę można rozszerzyć do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy przez ucznia.
4. Grupa wsparcia spotyka się w celu ustalenia w jaki sposób należy pomóc uczniowi.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przybliżony czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi zagrożenie życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

## **ROZDZIAŁ 9**

### **PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”**

#### **§ 20**

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też stworzenie 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, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. W każdej sytuacji powzięcia informacji o zaistnieniu przemocy wobec ucznia należy rozpocząć stosowne działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.

## ROZDZIAŁ 10

### ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

#### § 21

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły monitorują realizację Standardów, reagują na ich naruszenia oraz koordynują zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów zobowiązane są do przeprowadzenia wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoby odpowiedzialne opracowują wypełnione ankiety oraz sporządzają z nich raport, który przedstawiają Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości uczniów z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
8. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów mogą powołać zespół koordynujący, jeśli uznają, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. Osoby odpowiedzialne w razie konieczności opracowują zmiany w obowiązujących Standardach i przekazują je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.
11. Dyrektor Szkoły, wraz z osobami odpowiedzialnymi za Standardy Ochrony Małoletnich, monitoruje potrzeby szkoleniowe pracowników Szkoły (**załącznik nr 8**) w zakresie efektywnego przestrzegania zasad i procedur interwencyjnych.

## ROZDZIAŁ 11

### ZASADY UDOSTĘPNIANIA UCZNIOM, OPIEKUNOM UCZNIÓW I UCZNIOM PEŁNOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

#### § 22

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów, opiekunów uczniów oraz uczniów pełnoletnich.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w gabinecie Dyrektora, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.



3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami uczniów w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebraniu przypadającym po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel przekazuje opiekunowi ucznia do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu tym może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobom odpowiedzialnym za realizację Standardów. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

#### **§ 23**

1. Za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialny jest zespół powołany przez Dyrektora Szkoły.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1 jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

## **ROZDZIAŁ 13**

### **ZAPISY KOŃCOWE**

#### **§ 24**

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

.....  
(podpis dyrektora)

**OŚWIADCZENIE O PAŃSTWACH ZAMIESZKANIA W CIĄGU OSTATNICH 20 LAT**

.....  
miejsowość, data

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

na podstawie art. 21 ust. 5 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/-am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1).....

2).....

3).....

.....  
(data i podpis)

*\* do oświadczenia należy załączyć informację z rejestrów karnych wymienionych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.*

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH  
W STANDARDACH OCHRONY MŁODOŚCI  
w ZSTW w TRZCIE**

.....  
miejsce, data

Ja, niżej podpisany .....

oświadczam, że zapoznałam/ em się ze Standardami Ochrony Młodości obowiązującymi  
w Zespole Szkół Techniczno – Weterynaryjnych w Trzcie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
*Podpis*

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W ZSTW w TRZCIANIE**

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez pracowników szkoły (nauczyciel, wychowawca, pedagog szkolny, psycholog szkolny, Dyrektor)	Data	Działanie (opisać jakie kroki zostały podjęte)
Spotkania z opiekunami ucznia	Data	Działanie (co zostało ustalone)

Forma podjętej interwencji (o ile zaszła taka potrzeba- zawiadomienie policji, zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, inny rodzaj interwencji- jaki?)	Data	Jaka instytucja została powiadomiona (o ile wymagała tego sytuacja)
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców		

.....  
 (podpis osoby wypełniającej kartę)

## **NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJA w ZSTW w TRZCIANIE**

### **Procedura „Niebieskie Karty”- przeciwdziałanie przemocy w rodzinie**

1. „Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawo 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 r. obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskiej Karty” (Dz. U. z 2023r. poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
  - 1) przemoc fizyczna;
  - 2) przemoc emocjonalna;
  - 3) zaniedbanie;
  - 4) wykorzystanie seksualne;
  - 5) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowaniu wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej - uderzeń, oparzeń, siniaków, ran, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej - moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym, itd. Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktów, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnia się od innych, jest zastraszony, unika rozmów itd.
6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.
7. 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.
8. Rozpoznawanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
9. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą, odbywającej się na podstawie procedury „Niebieskie Karty”, nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
10. 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 zapewnienia bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

## **REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” w ZSTW w Trzcianie**

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacji 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 opiekuna ucznia.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są opiekunowie ucznia, 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 przeprowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga lub psychologa szkolnego.
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 opiekunowi ucznia albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularz „Niebieska Karta - B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w domową).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta - A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

.....  
miejsowość, data

Zespół Szkół Techniczno-Weterynaryjnych w Trzcianie  
36-071 Trzciana 193

### „NIEBIESKA KARTA - A”

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

#### I. DANE OSOBY/ OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<b>Adres i miejsce zamieszkania</b>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<b>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)</b>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową ( np. matka, ojciec)			

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		
<b>Adres miejsca zamieszkania:</b>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/ nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<b>Adres miejsca pobytu (jeśli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)</b>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: ( np. matka, ojciec)		

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
<b>Przemoc fizyczna</b> <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Przemoc psychiczna</b> <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Przemoc seksualna</b> <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						

<b>Przemoc ekonomiczna</b> <i>niedołożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej</b> <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Inne zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</b>						

podkreślić rodzaje zachowań

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

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

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

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

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

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

tak  nie  nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak  nie  nie ustalono

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

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

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

## X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę

nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<b>Adres miejsca zamieszkania :</b>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „niebieskiej Karty” ( np. członek rodziny, osoba obca)			

## 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 ( wyniki)		
Doprowadzenie do wytrzeźwienia		
Doprowadzanie 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 wydania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskiej Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

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

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

**XIII. DODATKOWE INFORMACJE**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Pracownika 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)

## INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

### Co to jest procedura „niebieskie karty”?

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

### Co to jest przemoc domowa?

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

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

### Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- a) małżonek, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie, g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

### Najczęstsze formy przemocy domowej:

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

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

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

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

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

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

## WAŻNE

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

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

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

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przewyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

### **Wykaz placówek funkcjonujących na twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej**

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	telefon	Adres e-mail


**Możesz zadzwonić do:**

**Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup> można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup> w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17<sup>00</sup>–21<sup>00</sup>) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup>). **Poradnia e-mailowa:** [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info). Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

**Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

**Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, od godz. 15<sup>30</sup> do 9<sup>30</sup> włączony jest automat).

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW ZSTW w TRZCIANIE**

<b>Lp.</b>	<b>Odpowiedz na poniższe pytania (zaznaczając „x” w wybranym polu)</b>	<b>tak</b>	<b>nie</b>
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w ZSTW w Trzcianie?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz, w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi/ sugestie/ przemyślenia związane z funkcjonowaniem w Szkole „Standardów Ochrony Małoletnich”? (jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działania związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI W PYTANIU 5 LUB 6 W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ „TAK”

**NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?**

**NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?**

**NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących Standardów?**



**MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA DLA UCZNIÓW ZSTW w TRZCIANIE**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania (zaznaczając „x” w wybranym polu)	tak	nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczania przemocy, krzywdy wiesz do kogo w Szkole możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś w Szkole, kto pomógł Ci i udzielił pomocy? - jeśli doznałeś krzywdy. Jeśli nie byłeś w takiej sytuacji nie zaznaczaj żadnej odpowiedzi.		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (jeżeli tak, opisz poniżej jak zareagowałeś/zareagowałaś)		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		
6.	Czy masz uwagi/ sugestie/ przemyślenia związane z funkcjonowaniem w Szkole „Standardów Ochrony Małoletnich”? (jeżeli tak, opisz je w poniżej)		

JEŚLI W PYTANIU 4, 5 LUB 6 W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ „TAK”

**NAPISZ: Jak zareagowałeś na agresję wobec kogoś innego?**

**NAPISZ: W jakiej formie występuje przemoc?**

**NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących Standardów?**

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA UCZNIA O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI  
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH w ZSTW w Trzcianie**

.....  
miejsowość, data

Ja, ..... oświadczam, że zapoznałam/em się ze  
Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół Techniczno-Weterynaryjnych  
w Trzcianie.

.....  
Podpis

**IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH  
w ZSTW w TRZCIE**

<b>obszar</b>	<b>Adresat</b> (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog szkolny, pedagog szkolny, opiekunowie uczniów, uczniowie)	<b>Realizacja</b> (np. szkolenie wewnętrzne, e-learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)

## **TELEFONY ALARMOWE I INTERWENCYJNE**

1. **112** – Telefon alarmowy
2. **11 61 11** – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży
3. **800 12 12 12** – Telefon do Rzecznika Praw Dziecka
4. **800 12 00 02** – Niebieska linia - całodobowa i bezpłatna
5. **47 821 39 60** – Komenda Policji w Świlczy z siedzibą w Trzcianie
6. **47 821 35 50** – Komenda Policji w Rzeszowie, telefon całodobowy
7. **17 867 01 28** – Gminna Straż w Świlczy
8. **17 867 01 63** – Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Świlczy
9. **17 867 01 44** – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świlczy
10. **17 853 39 27, 17 853 57 53** – Miejski Ośrodek pomocy Społecznej w Rzeszowie
11. **17 863 71 56** – Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Rzeszowie
12. **17 851 40 77, 512 473 795** – Zespół Szkół Techniczno-Weterynaryjnych w Trzcianie - odpowiednio psycholog, pedagog