

**POLITYKA OCHRONY DZIECI I MŁODZIEŻY PRZED KRZYWDZENIEM  
W ZESPOLE SZKÓŁ GASTRONOMICZNYCH I PRZEMYSŁU SPOŻYWCZEGO –  
CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO W KATOWICACH  
OPISUJĄCA STANDARDY OCHRONY WSZYSTKICH UCZNIÓW PRZED  
KRZYWDZENIEM I SPOSÓB ICH STOSOWANIA**

**PREAMBUŁA**

Każde dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy lub zaniedbania bądź złego traktowania lub wyzysku, w tym wykorzystywania w celach seksualnych.

Podstawą działań podejmowanych przez personel szkoły jest podmiotowe traktowanie każdego ucznia, kierowanie się jego dobrem i najlepszym interesem, uwzględnianie jego potrzeb oraz ochrona przed przemocą. Pracownik jest zobowiązany realizować cele standardów, przestrzegając obowiązującego prawa i przepisów wewnętrznych. Dzięki standardom szkoła troszczy się o dobro każdego ucznia oraz zabezpiecza personel wyposażając go w odpowiednią wiedzę i zasady wskazujące zachowania niedozwolone względem uczniów oraz sposoby informowania o oczekiwanej reakcji w przypadku obaw o ich bezpieczeństwo.

**PODSTAWY PRAWNE**

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).

- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.)  
-art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)
- Statut Szkoły

## Spis treści

<b>Rozdział I</b> .....	5
OBJAŚNIENIE TERMINÓW.....	5
<b>Rozdział II</b> .....	6
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW.....	6
<b>Rozdział III</b> .....	8
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – UCZEŃ.....	8
<b>Rozdział IV</b> .....	11
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY UCZNIAMI A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE.....	11
<b>Rozdział V</b> .....	12
PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA UCZNIĄ.....	12
<b>Rozdział VI</b> .....	19
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH.....	19
<b>Rozdział VII</b> .....	19
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ.....	19
<b>Rozdział VIII</b> .....	20
ZASADY KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU ORAZ PROCEDURY OCHRONY PRZED SZKODLIWYMI TREŚCIAMI.....	20
<b>Rozdział IX</b> .....	21
ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI NOWYCH PRACOWNIKÓW.....	21
<b>Rozdział X</b> .....	22
ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA OPIEKUNOM ORAZ UCZNIOM STANDARDÓW W CELU ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.....	22
<b>Rozdział XI</b> .....	23
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW.....	23
<b>Rozdział XII</b> .....	23
ORGANIZACJA PROCESU OCHRONY MAŁOLETNICH I WDRAŻANIA „STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH”.....	23
Podział obowiązków i przydział zadań w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”.....	24
Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły/placówki do stosowania standardów oraz dokumentowania tej czynności.....	27
Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.....	27
<b>Rozdział XIII</b> .....	28
Przepisy końcowe.....	28

<b>ZAŁĄCZNIKI</b> .....	30
Załącznik nr 1 - Rejestr zgłoszeń i interwencji ws. podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.....	30
Załącznik nr 2 – Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka.....	31
Załącznik nr 3 - Karta interwencji.....	32
Załącznik nr 4 - Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.....	33
Załącznik nr 5 - Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.....	37
Załącznik nr 6 - Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie wobec dziecka.....	40
Załącznik nr 7 - Propozycja algorytmu postępowania w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie wobec dziecka.....	41
Załącznik nr 8 - „Niebieska Karta-A”.....	42
Załącznik nr 9 - „Niebieska Karta-B”.....	48
Załącznik nr 10 – Monitorowanie i weryfikacja procedur ochrony małoletnich.....	52
Załącznik nr 11 - Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania standardów ochrony dzieci.....	53
Załącznik nr 12 - Oświadczenie o zapoznaniu ze Standardami i poufności.....	54
Załącznik nr 13 - Regulamin korzystania z aplikacji Messenger jako narzędzia komunikacyjnego .....	55

## **Rozdział I**

### **OBJAŚNIENIE TERMINÓW**

1. **Dane osobowe** dziecka/ucznia/małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.
2. **Kierownictwo** – dyrektor, wicedyrektor, kierownik szkolenia praktycznego.
3. **Kierownik szkolenia praktycznego (KSP)** – osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły do organizacji i nadzoru praktycznej nauki zawodu i staży uczniowskich oraz do bieżącej współpracy z pracodawcami, w tym przyjmowania i przekazywania zgłoszeń dotyczących bezpieczeństwa uczniów podczas realizacji praktyk/staży.
4. **Koordynator/Przewodniczący/Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony uczniów przed krzywdzeniem** to wyznaczeni przez Dyrektora szkoły pracownicy koordynujący działania związane z realizacją standardów na terenie szkoły.
5. **KRK** – Krajowy Rejestr Karny
6. **Krzywdzenie dziecka/ucznia/małoletniego** oznacza popełnienie czynu zabronionego lub innego zachowania naruszającego prawa, godność, nietykalność cielesną lub granice intymne małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, pracownika zakładu pracy, właściciela zakładu pracy lub osobę zarządzającą zakładem, w którym uczeń realizuje praktyczną naukę zawodu, lub zagrożenie dobra małoletniego., w tym jego zaniechybanie.
7. **Małoletni** – każda osoba do ukończenia 18. roku życia, chyba, że zgodnie z prawem odnoszącym się do dziecka uzyska ono wcześniej pełnoletność.
8. **Opiekun** dziecka/ucznia/małoletniego – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
9. **Opiekun praktyk zawodowych/stażu uczniowskiego** – opiekun wyznaczony przez pracodawcę do prowadzenia pod kierunkiem tej osoby praktyk zawodowych lub stażu uczniowskiego.
10. **Pracodawca** – właściciel, współwłaściciel, osoba prowadząca działalność gospodarczą lub osoba zarządzająca zakładem pracy, w którym realizowana jest praktyczna nauka zawodu lub staż uczniowski, niezależnie od formy prawnej działalności.
11. **Instruktor praktycznej nauki zawodu** – pracodawca lub osoba zatrudniona przez pracodawcę, która posiada niezbędne kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne do realizowania praktycznej nauki zawodu w zakładzie pracy.
12. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik,

sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.

13. **Personel** – każdy **pracownik szkoły/zespołu**, bez względu na formę zatrudnienia w tym współpracownik, stażysta, praktykant, wolontariusz, asystent międzykulturowy lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z uczniami.

14. **Polityka** – dokument zawierający opis realizacji standardów ochrony uczniów przed krzywdzeniem.

15. **Pracownik szkoły** osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.

16. **Sąd** - Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego.

17. **Standardy** – Standardy Ochrony Uczniów przed Krzywdzeniem.

18. **Szkoła** – Zespół Szkół Gastronomicznych i Przemysłu Spożywczego – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Katowicach

19. **Uczeń/dziecko/młodzież** – każda osoba uczęszczająca do Zespołu Szkół Gastronomicznych i Przemysłu Spożywczego – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Katowicach niezależnie od wieku (w tym małoletni).

20. **Zgoda opiekuna** dziecka/ucznia/mołoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd – wydział rodzinny i nieletnich.

## **Rozdział II**

### **ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW**

1. Standardy obowiązujące w szkole:
  - a) Polityka: w szkole został opracowany i przyjęty do realizacji dokument łatwo dostępny i zrozumiały dla wszystkich członków społeczności szkolnej.
  - b) Personel: szkoła weryfikuje personel w zakresie przygotowania do pracy i niekaralności oraz zapewnia pracownikom podstawową edukację na temat stosowania standardów i pomocy uczniom w sytuacjach zagrożenia.
  - c) Procedury: w szkole zostały jasno określone zasady zgłaszania podejrzeń i podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ucznia w każdym z obszarów oraz zasady prowadzenia dokumentacji.
  - d) Ewaluacja: szkoła monitoruje skuteczność podejmowanych działań w obszarze ochrony uczniów przed krzywdzeniem oraz wprowadza niezbędne zmiany.

2. Celem standardów jest:
  - a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, opiekunów oraz podmiotów i instytucji współpracujących ze szkołą na obowiązek podejmowania systematycznych działań na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
  - b) określenie zakresu obowiązków wyznaczonych przedstawicieli szkoły w realizacji działań na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
  - c) opracowanie zasad postępowania, wykorzystywanych podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczniów;
  - d) prowadzenie działalności wychowawczo-profilaktycznej w zakresie zapobiegania krzywdzeniu uczniów.
3. Personel szkoły, zgodnie z posiadaną wiedzą i procedurami obowiązującymi w szkole, w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów, monitoruje ich sytuację i dobrostan oraz stosuje zasady określone w Standardach.
4. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika szkolenia praktycznego (w zakresie zdarzeń dotyczących praktycznej nauki zawodu i staży uczniowskich u pracodawcy), pedagoga specjalnego, pedagoga szkolnego, psychologa, sekretarza szkoły oraz zespół wychowawców jako osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom i udzielenie im wsparcia.
5. Każde zgłoszenie i interwencja ws. podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich musi być zarejestrowane w rejestrze zgłoszeń i interwencji ws. podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich (załącznik nr 1)
6. Informacje w rejestrze obejmują: imię i nazwisko małoletniego, klasa, imię i nazwisko osoby zgłaszającej, data i miejsce interwencji, osoba interweniująca, rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego, zastosowane formy pomocy małoletniemu, powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne, uwagi, podpis dyrektora.
7. Dyrektor wyznacza gabinet pedagoga jako miejsce, w którym przechowywany jest rejestr spraw i inna dokumentacja związana z ujawnieniem lub zgłoszeniem incydentów/zdarzeń zagrażających dobru ucznia.
8. Szkoła uznaje, że czynniki ryzyka krzywdzenia ucznia mogą występować również poza terenem szkoły, w szczególności w zakładach pracy, w których uczniowie realizują praktyczną naukę zawodu, niezależnie od faktu złożenia przez pracodawcę oświadczenia o posiadaniu standardów ochrony małoletnich.
9. Zgłoszenia dotyczące bezpieczeństwa ucznia podczas praktycznej nauki zawodu lub stażu uczniowskiego w zakładzie pracy mogą być przekazywane do szkoły przez każdą osobę posiadającą informację o możliwym krzywdzeniu ucznia, w szczególności przez: ucznia, rodzica/opiekuna prawnego, pracodawcę, instruktora lub opiekuna praktyk w zakładzie pracy,

osobę niepowiązaną ze szkołą, a także przez każdego pracownika szkoły. Zgłoszenie może zostać przekazane ustnie, pisemnie, telefonicznie lub elektronicznie. Zgłoszenie przyjęte przez pracownika szkoły niezwłocznie przekazywane jest kierownikowi szkolenia praktycznego, który koordynuje dalsze działania związane z realizacją praktycznej nauki zawodu/stażu uczniowskiego oraz informuje dyrektora szkoły i osoby odpowiedzialne za wsparcie ucznia (pedagog/psycholog/pedagog specjalny), zgodnie z Rozdziałem V niniejszych Standardów.

### **Rozdział III** **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – UCZEŃ**

*wskazane w Ustawie (podstawa prawna: art. 22c ust. 1 pkt 1 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym)*

#### 1. Komunikacja z uczniami

##### 1) W komunikacji z uczniami należy:

- a) zachować cierpliwość i szacunek;
- b) słuchać uważnie uczniów i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- c) podejmować decyzje dotyczące ucznia biorąc pod uwagę jego oczekiwania i potrzeby oraz informując go o tym;
- d) szanować prawo ucznia do prywatności;
- e) wyjaśnić uczniowi, najszybciej jak to możliwe, konieczność odstąpienia od zasady poufności, w celu zapewnienia mu właściwej ochrony;
- f) poinformować ucznia, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, powinien o tym powiedzieć zaufanej/wskazanej osobie, oczekując odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

##### 2) W komunikacji z uczniami nie wolno:

- a) zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać uczniów;
- b) krzyczeć do uczniów, w sytuacji innej niż wynikająca z konieczności zapewnienia bezpieczeństwa jemu lub innym uczniom;
- c) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to również wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- d) zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, wypowiedzianie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie

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

## 2. Kontakt fizyczny z uczniami

### 1) Dozwolony kontakt z uczniami:

- a) tylko taki, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu; który jest odpowiedzią na potrzeby uczniów w danym momencie; który uwzględnia wiek ucznia, jego etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny;
- b) uścisk dłoni lub jego substytut (np. żółwik, piątka itp.), pod warunkiem, że uczeń akceptuje taką formę przywitania lub pożegnania i wyraża na nią zgodę;
- c) w uzasadnionych sytuacjach i stanach wyższej konieczności, tj. pomocy przy ćwiczeniach fizycznych (np. asekuracja), ratujących zdrowie i życie (np. resuscytacja);
- d) należy zachować szczególną ostrożność wobec młodzieży, która doświadczyła nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. Należy reagować taktownie, ale stanowczo, aby pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic;
- e) jeśli jakaś aktywność ma związek z cyklicznym dotykiem, należy poinformować o tym opiekunów i uzyskać ich zgodę;
- f) należy informować dyrekcję o wszystkich ryzykownych sytuacjach (np. zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia) z odpowiednim wyczuciem i zachowaniem poufności i poszanowaniem godności osób zaangażowanych.

### 2) Niedopuszczalne i niedozwolone są:

- a) każde przemocowe działanie wobec uczniów, tj. bicie, szturchanie, popychanie itd. czyli wykonywanie jakiegokolwiek czynności naruszającej ich nietykalność fizyczną;
- b) dotykanie uczniów w sposób, który może być odebrany/uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- c) podejmowanie aktywności takich jak: pełne, mocne uściski; całowanie; laskotanie; udawane walki z uczniami czy brutalne zabawy fizyczne;

### 3) Działania z uczniami

#### I. W działaniach z uczniami należy:

- a) rozwijać szacunek dla praw człowieka i podstawowych wolności, dla innych kultur oraz

przygotowywać ucznia do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni między wszystkimi narodami i grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi i z osobami rdzennego pochodzenia;

- b) chronić uczniów przed dyskryminacją ze względu na jakąkolwiek cechę dziecka;
- c) przeciwdziałać dyskryminacji i przemocy motywowanej uprzedzeniami zarówno w działalności edukacyjnej, jak i wychowawczej;
- d) traktować uczniów równo i sprawiedliwie bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. bez względu na ich indywidualne różnice, takie jak: wiek, płeć, wygląd, charakter, pochodzenie, kolor skóry, wyznanie, orientacja seksualna, stan zdrowia, sytuacja rodzinna/materialna, itd.
- e) unikać faworyzowania;
- f) aktywnie angażować uczniów, uwzględniając ich specjalne potrzeby edukacyjne w tym niepełnosprawność;
- g) doceniać wkład uczniów w podejmowane działania uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości, w tym wynikające ze specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- h) przestrzegać zasad określonych w Statucie szkoły (lub innych dokumentach prawa wewnątrzszkolnego) w zakresie nagradzania i wyciągania konsekwencji wobec uczniów.

## II. W działaniach z uczniami nie wolno:

- a) nawiązywać jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych;
- b) składać uczniom propozycji o nieodpowiednim charakterze (np. zakupy dla nauczyciela, przeparkowanie samochodu, spotkanie na osobności poza szkołą);
- c) wypowiadać nacechowanych seksualnie komentarzy, żartów, gestów;
- d) udostępniać treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- e) utrwalać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód opiekunów oraz samych uczniów;
- f) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w ich obecności;
- g) przyjmować pieniędzy, prezentów od uczniów, ani ich opiekunów. Nie dotyczy to drobnych okazjonalnych upominków/podarków związanych ze świętami/ wydarzeniami

w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych itp.;

- h) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub jego opiekunów;
  - i) zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści;
  - j) komentować zachowania ucznia w sposób mający na celu jego poniżenie, ośmieszenie, zdyskredytowanie w oczach innych osób.
- 4) Kontakt z uczniami poza godzinami pracy
- a) Personel szkoły utrzymuje kontakt z uczniami w godzinach pracy i w związku z realizacją celów i zadań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym i planie pracy szkoły.
  - b) Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, profile w mediach społecznościowych). Dopuszczalny jest kontakt przez komunikator Messenger, wyłącznie za zgodą nauczyciela zgodnie z regulaminem korzystania z aplikacji Messenger jako narzędzia komunikacyjnego (załącznik nr 13).
  - c) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, pracownik/personel szkoły informuje o tym fakcie dyrekcję, a ich opiekunowie muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
  - d) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i ich opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów i ich opiekunów.
  - e) Jeśli zachodzi taka konieczność, wskazaną formą komunikacji z uczniami i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe: e-mail służbowy, dziennik elektroniczny, platformy edukacyjne, np. Classroom, lub za zgodą nauczyciela kontakt telefoniczny bądź aplikacja Messenger.
  - f) Członkowie personelu nie zapraszają uczniów do grona znajomych na portalach społecznościowych i nie przyjmują zaproszenia otrzymanego od uczniów.

5) Wyjazdy i wyjścia edukacyjne:

- a) w czasie wyjazdów i wyjść edukacyjnych przestrzegane są wszystkie standardy obowiązujące w szkole;
  - b) pracownicy szkoły przestrzegają zasad określonych w regulaminie wyjść i wycieczek;
- 6) Przestrzegając zasad bezpiecznych relacji personel – uczeń należy uwzględniać sytuację uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym

niepełnosprawnych.

**Rozdział IV**  
**ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY UCZNIAMI A W SZCZEGÓLNOŚCI**  
**ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE**

*wskazane w Ustawie (podstawa prawna: art. 22c ust. 2 pkt 2 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym)*

1. Uczniowie mają prawo:
  - a) do nauki w bezpiecznym środowisku;
  - b) do uzyskania w szkole pomocy zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami/zasadami;
  - c) do wsparcia w przeciwstawianiu się wszelkim przejawom przemocy ze strony rówieśników;
  - d) do ochrony i zapewnienia bezpieczeństwa przez personel szkoły.
  
2. Uczniowie mają obowiązek:
  - a) szanować wolność osobistą i prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na pochodzenie, cechy, płeć, wiek, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność;
  - b) zachowywać się wobec innych zgodnie z zasadami kultury osobistej, kontrolując swoje zachowanie i emocje;
  - c) wyrażać sądy i opinie w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi;
  - d) informować pracowników szkoły o zaobserwowanych zachowaniach niewłaściwych.
  
3. Uczniom nie wolno:
  - a) stosować z jakiegokolwiek powodu agresji słownej, fizycznej i psychicznej wobec innych uczniów;
  - b) wyłudzać pieniędzy i przywłaszczać sobie żadnych cudzych rzeczy;
  - c) umieszczać obraźliwych tekstów, zdjęć lub opinii w Internecie;
  - d) rozpowszechniać w jakikolwiek sposób nieprawdziwych informacji o kolegach/koleżankach.
  
4. W przypadku zaobserwowania zachowań zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych uczniów, personel szkoły ma obowiązek podjąć interwencję zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami/procedurami.
  
5. W ocenie przyczyn zachowań uczniów oraz doborze sposobów reagowania należy uwzględnić

specyfikę ich funkcjonowania, wynikającą ze specjalnych potrzeb edukacyjnych, w tym niepełnosprawności.

## **Rozdział V**

### **PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA UCZNI**

*wskazane w Ustawie (podstawa prawna: art. 22c ust. 1 pkt 2 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym)*

1. Personel szkoły jest zobowiązany podjąć interwencję i poinformować w formie pisemnej dyrektora szkoły lub inną osobę wyznaczoną o każdej sytuacji podejrzenia/zaobserwowania/powzięcia informacji, że uczeń jest krzywdzony (*patrz rozdział II, pkt 4*).
2. W sprawach dotyczących zdarzeń podczas praktycznej nauki zawodu/stażu uczniowskiego u pracodawcy informacja jest równoległe przekazywana do kierownika szkolenia praktycznego (KSP), który koordynuje kontakt z zakładem pracy, zgodnie z Rozdz. II pkt 9 oraz pkt 16 niniejszego rozdziału.
3. Każdy uczeń, który doświadczył/doświadcza krzywdzenia, ma prawo do poinformowania wybranego pracownika szkoły, który sporządza notatkę ze zgłoszenia i przekazuje informację do wyznaczonej osoby (patrz punkt 1). Osoba ta opracowuje opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzony z nim wywiad oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.
4. Interwencja w przypadku krzywdzenia dziecka opiera się na przestrzeganiu procedur określonych w przewodniku dla pracowników oświaty dotyczącym „postępowania w związku z wystąpieniem przemocy wobec dziecka”<sup>1</sup>.
5. Podjęte działania w ramach reagowania na przemoc wobec dziecka klasyfikujemy na:
  - 1) wewnętrzna: działania podjęte w szkole
  - 2) zewnętrzna: zawiadomienie odpowiednich służb.
6. Po zastosowaniu procedur interwencyjnych, każdorazowo, w sposób dostosowany do konkretnego przypadku, dyrektor szkoły powołuje Szkolny Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary i do zastosowania zasad ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia (załącznik nr 5).
7. Zaleca się, by Szkolny Zespół Interwencyjny przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie dziecka/mołoletniego, a także

---

<sup>1</sup> <https://www.niebieskaLinia.pl/materialy-edukacyjne/algorytmy/kwestionariusze-oceny-ryzyka-wystepowania-przemocy-w-rodzynie-oraz-algorytmy-postepowania-dla-oswiaty#>

z rodzicem/opiekunem „niekrzywdzącym”.

8. Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem kwestionariusza oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie wobec dziecka (załącznik nr 6), a w przypadku zaniedbania – wykorzystuje się algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej (załącznik nr 7)
9. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty” zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole.
10. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (np. pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – Szkolny Zespół Interwencyjny prowadzi wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 5 dokonują oceny sytuacji dziecka/małoletniego.
11. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje Zespół Interwencyjny powołany przez dyrektora.
12. Zespół interwencyjny stosuje się do zasad ustalania planu wsparcia (załącznik nr 4)
13. Zespół interwencyjny stosuje się do dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia” (załącznik nr 5)
14. Plan wsparcia funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a podstawową zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, w tym pozaszkolnej, udzielanie wsparcia opiekunom i współpraca z instytucjami wspierającymi pracę szkoły.
15. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, plan wsparcia ucznia uwzględnia ustalenia opracowane w grupie diagnostyczno-pomocowej.
16. Krzywdzenie ucznia przez personel szkoły lub inną osobę dorosłą:
  - 1) Krzywdzeniem jest:
    - a) zachowanie niepożądane: m.in. ośmieszanie, dyskryminowanie, nierówne traktowanie, niedocenianie, ignorowanie problemów i potrzeb, nadmierna krytyka, zawstydzanie, stawianie nieadekwatnych oczekiwań, oczernianie itd.;
    - b) przestępstwo: m.in. znęcanie się, wykorzystywanie seksualne, naruszenie nietykalności cielesnej, uszkodzenie ciała itd.
  - 2) Rodzaje podejmowanej interwencji:
    1. Wewnętrzna (w przypadku zachowań niepożądanych i przestępstwa):
      - a) powiadomienie o fakcie krzywdzenia dyrektora/osoby monitorującej realizację polityki/pedagoga/psychologa/osoby wyznaczonej;
      - b) kontakt reprezentanta szkoły z opiekunem ucznia;

- c) rozmowa dyscyplinująca z członkiem personelu, przeprowadzona przez dyrektora lub/i wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w przypadku nauczycieli;
  - d) rozmowa pedagoga/psychologa z uczniem - sporządzenie opisu jego sytuacji w oparciu o przeprowadzony wywiad z nim oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie;
  - e) sporządzenie planu pomocy dziecku.
2. Zewnętrzna (w przypadku przestępstwa - art. 304KPK):
- a) zawiadomienie policji lub prokuratury.
17. Krzywdzenie ucznia przez pracodawcę, właściciela zakładu pracy lub osobę zarządzającą zakładem, w którym realizowana jest praktyczna nauka zawodu/staż uczniowski:
- 1) Krzywdzeniem jest:
- a) zachowanie niepożądane, w szczególności: naruszanie godności ucznia, przekraczanie granic intymnych, komentarze dotyczące wyglądu lub ciała, zachowania o podtekście seksualnym (w tym sugestie, żarty, aluzje), żądanie zdjęcia części odzieży, wpatrywanie się w okolice intymne, zawstydzanie, groźby, wywieranie presji, izolowanie ucznia, utrudnianie kontaktu z opiekunem praktyk/ze szkołą;
  - b) przestępstwo, w szczególności: wykorzystywanie seksualne, doprowadzanie do czynności seksualnych, naruszenie nietykalności cielesnej, znęcanie się, groźby karalne oraz inne czyny zabronione na szkodę ucznia.
- 2) Rodzaje podejmowanej interwencji:
1. Wewnętrzna (działania szkoły – w przypadku zachowań niepożądanych i przestępstwa):
- a) niezwłoczne poinformowanie dyrektora szkoły lub osoby wyznaczonej;
  - b) natychmiastowe przerwanie realizacji praktycznej nauki zawodu/stażu w danym zakładzie pracy (uczeń nie wraca do zakładu do czasu wyjaśnienia sprawy);
  - c) zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa oraz wsparcia pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego;
  - d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
  - e) kierownik szkolenia praktycznego niezwłocznie kontaktuje się z pracodawcą/zakładem pracy w celu zabezpieczenia informacji o zdarzeniu (w tym wskazania osoby do kontaktu po stronie zakładu, ustalenia warunków bezpieczeństwa) oraz sporządza notatkę służbową z ustaleń;
  - f) kierownik szkolenia praktycznego organizuje uczniowi inne miejsce realizacji praktycznej nauki zawodu/stażu i dokumentuje zmianę miejsca praktyk zgodnie z wewnętrznym trybem szkoły.
  - g) sporządzenie dokumentacji: notatki służbowej/karty zgłoszenia, karty interwencji oraz

dokonanie wpisu do rejestru zgłoszeń i interwencji;

- h) zapewnienie uczniowi innego miejsca realizacji praktyk/stażu; uczeń nie ponosi konsekwencji dydaktycznych ani wychowawczych związanych z przerwaniem praktyk w danym zakładzie;
- i) w razie potrzeby – powołanie Szkolnego Zespołu Interwencyjnego i opracowanie planu wsparcia ucznia (zgodnie z pkt 5–14).

2. Zewnętrzna (w przypadku uzasadnionego podejrzenia przestępstwa – art. 304 k.p.k.):

- a) zawiadomienie policji lub prokuratury przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego wyznaczoną;
- b) w razie zagrożenia zdrowia lub życia – niezwłoczne wezwanie pomocy pod numerem 112.

3) Konsekwencje dotyczące współpracy z zakładem pracy:

- a) w sytuacji, gdy osobą podejrzaną o krzywdzenie ucznia jest właściciel zakładu pracy lub osoba zarządzająca zakładem, szkoła zawiesza współpracę i kierowanie uczniów do zakładu, a następnie – w zależności od okoliczności – rozwiązuje współpracę;
- b) złożenie przez pracodawcę oświadczenia o posiadaniu standardów ochrony małoletnich nie wyłącza obowiązku i prawa szkoły do podjęcia działań interwencyjnych ani nie ogranicza prawa szkoły do zawieszenia lub rozwiązania współpracy w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

18. Krzywdzenie ucznia na terenie szkoły przez innego ucznia/uczniów, tzw. przemoc rówieśnicza:

1) Zachowania krzywdzące:

- a) ośmieszanie, groźby, znieważanie, naruszenie nietykalności cielesnej, zmuszanie do wykonania określonych czynności, niszczenie rzeczy ucznia i inne;
- b) wszelkie formy cyberprzemocy;
- c) inne określone przepisami prawa lub ustaleniami wewnętrznymi (np. Statut).

2) Dobór interwencji zależy od tego czy sprawca dopuścił się czynu zabronionego przez prawo.

3) Interwencja wewnętrzna (prawo nie zostało naruszone):

- a) po wstępnym potwierdzeniu zgłoszenia przez wychowawcę klasy, sprawa zostaje przekierowana do pedagoga/psychologa szkoły;
- b) pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem krzywdzonym, udzielając mu niezbędnego wsparcia;
- c) sporządzenie planu pomocy uczniowi;
- d) sporządzenie planu pracy z młodzieżą będącą ofiarami/sprawcami i świadkami.

4) Interwencja zewnętrzna – zależna od wieku sprawcy w chwili popełnienia czynu:

- a) zgłoszenie sprawy na policję lub do prokuratury – 17 lat lub więcej;

- b) zgłoszenie sprawy na policję lub do Sądu– od 13 do 17 roku życia;
  - c) wniosek do Sądu o wgląd w sytuację ucznia - sprawcy – w wieku poniżej 13 lat, gdy interwencje wewnętrzne nie przynoszą rezultatu.
- 5) W ocenie przyczyn zachowań uczniów oraz doborze sposobów reagowania należy uwzględnić specyfikę ich funkcjonowania, wynikającą ze specjalnych potrzeb edukacyjnych, w tym niepełnosprawności.
19. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej
- 1) Jeżeli opiekunowie są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog szkolny przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz informuje o obowiązkach prawnych szkoły, tj. o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”, a w wypadku popełnienia przestępstwa, o zgłoszeniu sprawy do prokuratury oraz Sądu
  - 2) Kategorie krzywdzenia dziecka w rodzinie i rodzaje interwencji:
    - a) przemoc fizyczna lub/i psychiczna: interwencja wewnętrzna i zewnętrzna (procedury „Niebieskiej Karty”);
    - b) zagrożenie dobra dziecka (działanie lub zaniechanie dotyczące higieny dziecka, zdrowia, odżywiania, ubioru stosownie do sytuacji, nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego, nastawianie przeciwko drugiemu rodzicowi lub jego rodzinie): interwencja wewnętrzna, a gdy brak jest rezultatów, skierowanie wniosku do Sądu o wgląd w sytuację dziecka i rodziny (art.572KPC). Ponieważ powtarzające zaniedbania są formą przemocy – można uruchomić procedurę „Niebieskie Karty”.
    - c) Popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka:
      - przeciwko życiu i zdrowiu,
      - przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,
      - przeciwko rodzinie i opiece,
      - przeciwko czci i nietykalności cielesnej,
      - przeciwko wolności.
- Obowiązkowo: interwencja zewnętrzna – powiadomienie policji lub prokuratury (art.304 KPK).
- Dodatkowo: interwencja wewnętrzna.
20. Przypadki szczególne: wykorzystywanie seksualne/znęcanie fizyczne i/lub psychiczne o dużym nasileniu:
- 1) Powołanie przez Dyrektora zespołu interwencyjnego: pedagog szkolny, pedagog specjalny, wychowawca, psycholog lub 2 nauczycieli uczących dziecko (min. 3 osoby).

- 2) Zespół sporządza plan pomocy dziecku.
  - 3) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
  - 4) Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub Sąd, ośrodek pomocy społecznej lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego) i uruchomieniu procedury „Niebieskie Karty”, w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i określonej interwencji.
  - 5) Po poinformowaniu opiekunów przez wskazane osoby, dyrekcja szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski 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.
21. Osobą odpowiedzialną za złożenie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz/lub zawiadamianie Sądu jest Dyrektor szkoły lub Dyrektor wyznacza inną osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamianie Sądu.
  22. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w szkole, w tym w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.
  23. Osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest każda osoba, która podjęła informację o stosowaniu przemocy.
  24. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
  25. Rozpoznając sytuację krzywdzenia, podejmując interwencję i planując pomoc należy uwzględniać sytuację uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym niepełnosprawnych.
  26. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
    - 1) Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 3), którą załącza się do dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
    - 2) Karty przechowywane są w dokumentacji Zespołu Interwencyjnego (pokój pedagoga/psychologa)

- 3) Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział VI ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dane osobowe uczniów podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku tekst jednolity (Dz.U.2002 nr 101 poz.926).
3. Personel szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Administratorem danych osobowych w szkole jest Dyrektor Zespołu Szkół Gastronomicznych i Przemysłu Spożywczego – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Katowicach.

## **Rozdział VII ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNI**

1. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
2. Upublicznienie przez personel szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio/video) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego/pełnoletniego ucznia a w przypadku małoletnich w wieku od 13 do 18 roku życia wymagana jest również ich zgoda.
3. Pisemne zgody na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę pozyskiwane są na początku roku szkolnego. Zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim celu będzie wykorzystywany.
4. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna/pełnoletniego ucznia na utrwalanie wizerunku nie jest wymagana.

5. Niedozwolone jest fotografowanie /nagrywanie uczniów w celach innych niż szkolne.
6. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie szkoły bez pisemnej zgody dyrektora szkoły i opiekuna/pełnoletniego ucznia.
7. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna/pełnoletniego ucznia bez jego wiedzy i zgody.

**Rozdział VIII**  
**ZASADY KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z**  
**DOSTĘPEM DO INTERNETU ORAZ PROCEDURY OCHRONY PRZED**  
**SZKODLIWYMI TREŚCIAMI**

*wskazane w Ustawie (podstawa prawna: art. 22c ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym)*

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju oraz bezpieczeństwa.
2. Szkoła zapewnia:
  - 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
  - 2) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez uczniów z internetu,
  - 3) oprogramowanie antywirusowe.
3. Na terenie szkoły dostęp ucznia do internetu jest możliwy pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych/informatyce i innych (dostęp kontrolowany)
4. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
5. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do internetu, Dyrektor wyznacza Pana Tomasza Bernacikowskiego świadczącego usługi informatyczne w szkole.
6. Do obowiązków tej osoby należą:
  - 1) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
  - 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb;
  - 3) w przypadku uzyskania informacji o dostępie lub znalezienia niebezpiecznych treści, próba ustalenia okoliczności zdarzenia, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, kto

- był świadkiem/sprawcą incydentu; zabezpieczenie dowodów, konfiguracja zabezpieczenia sieci szkolnej, zablokowanie na nowo dostępu do niewłaściwych treści;
- 4) sporządzenie z poczynionych ustaleń i podjętych działań Karty przebiegu interwencji oraz przekazanie swoich ustaleń kierownictwu szkoły, które kieruje ucznia/uczniów na rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli w wyniku rozmowy, pracownik uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział V).
  7. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) z psychologiem lub pedagogiem szkolnym w celu udzielenia adekwatnego wsparcia oraz omówienia konsekwencji wynikających ze złamania statutu szkoły.
  8. O zdarzeniu zostają powiadomieni opiekunowie uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowej/środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne).
  9. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (Sądowi lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały. Obligatoryjnie zostają zgłoszone sytuacje naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).
  10. Szkoła zapewnia stały dostęp do informacji/materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.
  11. Uczniowie na terenie szkoły korzystają z telefonów komórkowych z dostępem do internetu zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły.

## **Rozdział IX**

### **ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI NOWYCH PRACOWNIKÓW**

*wskazane w Ustawie (podstawa prawna: art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym)*

1. Szkoła dba, aby wszystkie osoby w niej zatrudnione oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi/w szkole oraz nie stanowili dla nich zagrożenia.
2. Pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydatów, w tym ich stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw uczniów i szacunek do ich

godności. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci informowani są o obowiązujących w szkole Standardach.

3. Kandydaci, przed ostatecznym zawarciem umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy o współpracy, wolontariacie itd., przedkładają w placówce zaświadczenie o niekaralności z KRK, a Dyrektor dokonuje ich sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru. Brak zaświadczenia z KRK lub/i figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydatów.
4. Pracodawca, który przyjmuje uczniów na praktyki zawodowe, zobowiązany jest ustawowo do wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich. Pracodawca oświadcza, że posiada wdrożone standardy ochrony, co jest poświadczone zapisem w umowie o współpracy ze szkołą. Pracodawca jest odpowiedzialny za weryfikację pracowników, którym powierza rolę instruktora praktycznej nauki zawodu lub opiekuna praktyk.
5. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 3 nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 3, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione (załącznik nr 11).
6. Kandydaci składają oświadczenia o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem obowiązującym w szkole.
7. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariuszy/ praktykantów.

## **Rozdział X**

### **ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA OPIEKUNOM ORAZ UCZNIOM STANDARDÓW W CELU ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

*wskazane w Ustawie (podstawa prawna: art. 22c ust .7 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym)*

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym. Każdy może się z nim zapoznać w dowolnej chwili.
2. Szkoła posiada dwie wersje standardów: pełną oraz skróconą, zawierającą informacje istotne dla uczniów.
3. W szkole opracowane zostały dwie wersje dokumentu „Standardów ochrony małoletnich”:

- a) Wersja „zupełna”, inaczej kompletna jest dostępna w pokoju nauczycielskim, bibliotece, sekretariacie szkoły i w gabinecie pedagoga/psychologa. Wgląd w wersję „zupełną” mają: wszyscy pracownicy szkoły, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.
- b) Wersja „skrótowa” – przeznaczona dla małoletnich jest ogólnie dostępna ze względu na jej opublikowanie na stronie <http://zsgkatowice.edu.pl/> . Wersję „skrótową” umieszcza się na tablicy „Informacje dla uczniów” na parterze szkoły.

## **Rozdział XI**

### **MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW**

*wskazane w Ustawie (podstawa prawna: art. 22c ust. 5 i 6 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym)*

1. Wyznaczeni pracownicy na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony uczniów oraz dokonują co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów.
2. Wychowawcy na bieżąco przypominają uczniom o obowiązujących w szkole standardach i możliwości zgłaszania sytuacji, w których ich bezpieczeństwo jest zagrożone.
3. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 1, prowadzona jest m.in. w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, analizę diagnozy czynników ryzyka i chroniących, przeprowadzane wśród pracowników szkoły, która sprawdza poziom realizacji standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 10 do niniejszego dokumentu.
4. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami.
5. Powołana grupa robocza na podstawie zebranych informacji opracowuje wnioski i przedstawia je dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
6. W razie zaistnienia potrzeby dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany aneksem i ogłasza je pracownikom szkoły/opiekunom i uczniom.
7. Dyrektor, w porozumieniu z przewodniczącym, planuje zasady przygotowania personelu szkoły do wdrażania i stosowania Standardów Ochrony Małoletnich. Osoba przygotowująca personel placówki powinna posiadać kompetencje w zakresie znajomości stosowania Standardów Ochrony Małoletnich. Z czynności związanych z przygotowaniem sporządza się krótką notatkę i wykaz osób objętych działaniami.

**Rozdział XII**  
**ORGANIZACJA PROCESU OCHRONY MAŁOLETNICH I WDRAŻANIA**  
**„STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH”**

W przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub specjalście (pedagog/psycholog).

Podział obowiązków i przydział zadań w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”

<b>Podmiot</b>	<b>Zadanie/obowiązek</b>	<b>Termin</b>
<b>Dyrektor szkoły</b>	1. Zatwierdzenie „Standardów ochrony małoletnich” i wdrożenie ich w życie zarządzeniem	Kwiecień 2024
	2. Opublikowanie dokumentu w wersji „skróconej” na stronie www z zachowaniem zasady dostępności dla osób niepełnosprawnych.	Kwiecień 2024
	3. Wyznaczenie koordynatora wdrażania do praktyki szkolnej zasad określonych w dokumencie.	Kwiecień 2024
	4. Przydział pedagogowi szkolnemu zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia małoletnich i przewodniczenia Zespołom interwencyjnym.	Kwiecień 2024
	5. Powoływania Zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego – oddzielnie dla każdego przypadku.	Bezpośrednio po otrzymaniu informacji
	6. Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracownikom szkoły: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony małoletnich, standardów obowiązujących w szkole w zakresie ochrony małoletnich, postępowania w sytuacji krzywdzenia.	Kwiecień 2024
	7. Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach.	Na bieżąco
	8. Określenie obiegu dokumentów związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia małoletnich	Kwiecień 2024

	9. Zapoznanie pracowników szkoły z zasadami bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i Polityką ochrony danych osobowych.	Na bieżąco
	10. Upoważnianie członków Zespołu interwencyjnych do przetwarzania danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.	Na bieżąco
	11. Przedstawienie Radzie Rodziców treści dokumentu.	Kwiecień 2024
	12. Zapewnianie środków finansowych na doskonalenie pracowników szkoły.	W miarę potrzeb
	13. Dokonywanie raz na rok przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony małoletnich”	1 raz w roku
<b>Kierownik szkolenia praktycznego</b>	1. Utrzymywanie bieżącego kontaktu z zakładami pracy przyjmującymi uczniów na praktyczną naukę zawodu/staże uczniowskie.	Na bieżąco
	2. Weryfikacja, czy w umowie/porozumieniu z zakładem pracy wskazano osobę do kontaktu ws. bezpieczeństwa małoletnich (telefon/e-mail) oraz zastępstwo.	Na bieżąco
	3. Przyjmowanie zgłoszeń dotyczących bezpieczeństwa uczniów w zakładach pracy i niezwłoczne przekazywanie ich dyrektorowi szkoły oraz pedagogowi / psychologowi / pedagogowi specjalnemu.	Na bieżąco
	4. Dokumentowanie kontaktów interwencyjnych z zakładem pracy (notatka służbowa) i przekazywanie do teczek sprawy/rejestru.	Na bieżąco
	5. Organizowanie zmiany miejsca praktyk/stażu uczniowskiego ucznia w razie zagrożenia bezpieczeństwa lub przerwania praktyk.	Na bieżąco
	6. Monitorowanie realizacji praktyk w zakresie bezpieczeństwa uczniów (w tym pozyskiwanie informacji od uczniów i opiekunów praktyk).	Na bieżąco
<b>Sekretarz szkoły</b>	1. Przekazywanie zawiadomień o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu, które wpłynęły do sekretariatu (telefon, e-mail,	Na bieżąco

	<p>ustnie) – niezwłocznie dyrektorowi szkoły oraz osobie właściwej do koordynacji sprawy:</p> <p>a) jeżeli zgłoszenie dotyczy praktycznej nauki zawodu/stażu uczniowskiego u pracodawcy – kierownikowi szkolenia praktycznego (KSP);</p> <p>b) w pozostałych sprawach – koordynatorowi ds. wdrażania standardów / pedagogowi/psychologowi.</p>	
	2. Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.	Na bieżąco
	3. Stosowanie do archiwizacji dokumentów wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia JRWA.	Na bieżąco
<b>Specjalista ds. kadr</b>	<p>1. Dostarczenie każdemu pracownikowi nowo zatrudnianemu do zapoznania</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardy ochrony małoletnich</li> <li>- Polityką Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych</li> <li>- Regulamin pracy</li> <li>- Statut szkoły</li> </ul>	Przed nawiązaniem stosunku pracy
	2. Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Zaświadczenia z Rejestru Przystępców na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia.	Przed nawiązaniem stosunku pracy
<b>Pedagog szkolny/ pedagog specjalny/ psycholog</b>	1. Przekazywanie nauczycielom materiałów o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania.	Zgodnie z potrzebami
	2. Wspieranie wychowawców klas w rozpoznawaniu krzywdzenia małoletniego.	Na bieżąco
	3. W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie uczniom i rodzicom zasad ochrony małoletnich obowiązujących w szkole.	Na bieżąco
	4. Realizowanie programów wychowawczo- profilaktycznych związanych z przemocą.	Zgodnie z planem pracy
<b>Koordynator d.s. wdrażania</b>	1. Kontroluje jakość dostępnych dokumentów w pokoju nauczycielskim, bibliotece, sekretariacie szkoły i w gabinecie pedagoga/psychologa a także na tablicy „Informacje dla	Na bieżąco

<b>standardów</b>	uczniów”	
	2. W przypadkach wątpliwości udziela wyjaśnień nauczycielom, rodzicom i uczniom.	Na bieżąco
	3. Nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji, w tym wypełnienia Karty A i B.	Na bieżąco
<b>Wychowawca klas</b>	1. Zapoznaje się i przestrzega postanowień „Standardów ochrony małoletnich”	Na bieżąco
	2. Szczegółowo zapoznaje wychowanków z treścią dokumentu.	Na bieżąco
	3. W przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowania.	Na bieżąco
	4. Przekazuje informacje na zebraniach rodziców o funkcjonowaniu „Standardów ochrony małoletnich”, jego treści zasadach ochrony małoletnich w szkole.	Na I zebraniu rodziców,
	5. Zapoznaje z dokumentem wszystkich rodziców w najbardziej dostępnej dla nich formie.	e-dziennik
	6. Zakłada i prowadzi imienną teczkę z nazwiskiem małoletniego	Na bieżąco

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły/placówki do stosowania standardów oraz dokumentowania tej czynności.

- 1) Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor szkoły.
- 2) Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
- 3) Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie.
- 4) Diagnozę potrzeb w zakresie doskonalenia przeprowadza się w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.
- 5) W szkole organizuje się wewnętrzne doskonalenie w zespole. Za ich organizację i przebieg odpowiada nauczyciel Monika Szarwiło.
- 6) Każda forma doskonalenia jest potwierdzana zaświadczeniem o uczestnictwie.

- 7) Dokumentację doskonalenia w roku szkolnym gromadzi i przechowuje Monika Szarwiło.
- 8) Imienne zaświadczenia przechowywane są w osobnym segregatorze u specjalisty ds. kadr.

Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.

- 1) Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczke zakłada i prowadzi wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem, pedagogiem specjalnym lub psychologiem.
- 2) Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich obejmuje również zdarzenia mające miejsce poza terenem szkoły, w szczególności w zakładach pracy, w których uczniowie realizują praktyczną naukę zawodu lub staże uczniowskie, niezależnie od miejsca ujawnienia informacji o zdarzeniu.
- 3) Do czasu zakończenia sprawyteczka pozostaje w gabinecie pedagoga i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

W teczce umieszcza się:

- a) Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – załącznik nr 2
- b) Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie.
- c) Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie wobec dziecka – załącznik nr 6
- d) Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
- e) Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora.
- f) Kopię „Niebieskiej Karty – A”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskiej Karty” – załącznik nr 8
- g) Kopię „Niebieskiej Karty – B”, w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskiej Karty” – załącznik nr 9
- h) Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
- i) Korespondencję pomiędzy instytucjami w tym z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Sądem, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Prokuraturą i innymi, w tym notatki służbowe np. z rozmów telefonicznych.
- j) Plan wspierania ucznia krzywdzonego – załącznik nr 5
- k) Monitorowania zachowań krzywdzonego, pisemne opinie wychowawcy i nauczycieli

uczących.

- l) Ocena efektywności wsparcia.
- m) Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

## **Rozdział XIII**

### **Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia Dyrektora szkoły.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez udostępnienie pisemnej wersji dokumentu i wersji skróconej zgodnie z rozdziałem X pkt. 4.
3. Szkoła informuje opiekunów i uczniów o wprowadzeniu standardów i ich aktualizacjach oraz zamieszczeniu ich we wskazanym miejscu, wysyłając informację poprzez dziennik elektroniczny/umieszczając informację na stronie internetowej szkoły/omawiając Standardy na pierwszym zebraniu rodziców i lekcji wychowawczej po ich wprowadzeniu.
4. Pracownicy szkoły zapoznają się z zarządzeniem Dyrektora i potwierdzają podpisem na zbiorczej liście oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem w Zespole Szkół Gastronomicznych i Przemysłu Spożywczego – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Katowicach opisująca standardy ochrony wszystkich uczniów przed krzywdzeniem i sposób ich stosowania
5. Pozostały personel (nowi pracownicy, wolontariusze, praktykanci itd.) składają pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami i poufności według wzoru stanowiącego (załącznik nr 12). Oświadczenia przechowuje się w aktach osobowych pracowników.

## ZAŁĄCZNIKI

### Załącznik nr 1 - Rejestr zgłoszeń i interwencji ws. podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

#### Rejestr zgłoszeń i interwencji ws. podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

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



## Załącznik nr 2 – Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka

### Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemoc	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	Bezpośrednio, listownie, drogą mailową, telefoniczne [niepotrzebne skreślić]	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o dziecku, rodzinie		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc		
Podpis osoby zgłaszającej <sup>2</sup> :		Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:

### Załącznik nr 3 - Karta interwencji

<sup>2</sup> W przypadku zgłoszenia telefonicznego, mailowego lub anonimowego – adnotacja osoby przyjmującej zgłoszenie

## Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka .....

Przyczyna interwencji	
Imię i nazwisko osoby podejmującej interwencję	
Osoba zawiadamiająca o sytuacji (krzywdzenie, podejrzenie, treści szkodliwe itd.), data, miejsce	
Opis działań podjętych przez osobę podejmującą interwencję	
Spotkania z opiekunami dziecka, data, opis spotkania, ustalenia	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	1.Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa 2.Wniosek o wgląd w sytuację rodziny 3.Inny rodzaj (jaki?) .....
Dane dotyczące interwencji, nazwa organu, data	
Wyniki interwencji (jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach, działania opiekunów)	
Podpis osoby podejmującej interwencję	

## **Załącznik nr 4 - Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia**

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje Szkolny Zespół Interwencyjny w skład którego wchodzi nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole/placówce powołani przez dyrektora. Do zespołu mogą należeć: pedagog szkolny, pedagog specjalny, wychowawca, psycholog lub 2 nauczycieli uczących dziecko (min. 3 osoby).

Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia” (załącznik nr 5) powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 - § 2 ust. 2) i zawierać dane takie jak:

- Imię i nazwisko ucznia,
- Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia
- Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia,
- Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
- Cel wsparcia małoletniego,
- Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły/placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia,
- Zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka,
- Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku,
- Formy i metody wsparcia dziecka,
- Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku

Załączniki:

**Załącznik nr 1 - Wskazówki dotyczące wypełniania dokumentu, mające na celu ułatwienie pracy nad opracowaniem skutecznego i kompleksowego planu wsparcia**

## **Załącznik nr 1**

### **do Zasad ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia**

#### **Wskazówki dotyczące wypełniania dokumentu, mające na celu ułatwienie pracy nad opracowaniem skutecznego i kompleksowego planu wsparcia**

Opracowanie planu wsparcia dla małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, wymaga szczególnej uwagi i dokładności. Poniższe wskazówki zostały stworzone z myślą o ułatwieniu tego procesu, poniżej są przydatne podpowiedzi i sugestie, które mogą pomóc w skutecznym i kompleksowym adresowaniu potrzeb dziecka. Poniższe wskazówki stanowią narzędzie mające na celu ułatwienie opracowania planu wsparcia.

#### 1. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

- a) charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);
- b) analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji dziecka (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologów, pedagoga, terapeutę;
- c) określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.

#### 2. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:

- a) Udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno- pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej;
- b) zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie;
- c) wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie;
- d) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- e) pomoc dziecku w rozwiązywaniu konfliktów intrapsychicznych;
- f) złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego;
- g) zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego);

- h) wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka;
  - i) kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym, np. szkolnym.
3. Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły/placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia, np.:
- a) zasoby wewnętrzne szkoły/placówki: dyrektor, zespół wychowawczy, zespół interwencyjny, specjaliści zatrudnieni w szkole (psycholog, pedagog specjalny); pielęgniarka szkolna; rodzice/opiekunowie prawni dziecka;
  - b) źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, MOPS/GOPS; organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
4. Ustalenie zakresu współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka. Pracownicy szkoły działają na rzecz wsparcia dziecka zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
5. Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego dziecku
6. Ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:
- a) zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych dziecka – ofiary krzywdzenia;
  - b) wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia dziecka w okresie ich monitorowania.
7. Ustalenie form i metod wsparcia dziecka:
- a) Przykładowe formy pracy:
    - indywidualna – konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, w zależności od rodzaju krzywdy – pomoc prawna, medyczna, socjalna
    - zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami; indywidualne zajęcia terapeutyczne
    - zespołowa: warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia grupowe
  - b) Przykładowe metody wsparcia krzywdzonego dziecka:
    - bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę/pedagoga/psychologa/innego nauczyciela/pracownika szkoły;
    - zajęcia socjoterapeutyczne;

- zajęcia psychologiczno-pedagogiczne,
- warsztaty rozwojowe,
- bezpośrednia pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie;
- pomoc medyczna dziecku;
- analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka;
- obserwacja dziecka

8. Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

- a) Zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia – 2 razy w roku szkolnym; sposób – wyniki obserwacji prowadzonej przez nauczycieli i specjalistów, rodziców/opiekunów prawnych dziecka (sojuszników dziecka) w czasie lekcji, oferowanych formach wsparcia; wyniki rozmów z dzieckiem; efekty wsparcia udzielanego dziecku przez podmioty zewnętrzne; analiza dostępnej dokumentacji;
- b) Ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb dziecka – ofiary krzywdzenia.

## Załącznik nr 5 - Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

### Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Imię i nazwisko ucznia: .....

2. Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia

1) ..... 4) .....

2) ..... 5) .....

3) ..... 6) .....

3. Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia

.....  
.....

4. Diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

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

5. Cel oferowanego wsparcia

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

6. Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły/placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia

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

7. Zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka

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

8. Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku

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

9. Formy i metody wsparcia dziecka

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

10. Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku

.....  
.....

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

DATA .....

PODPISY OSÓB SPORZĄDZAJĄCYCH PLAN:

- |          |          |
|----------|----------|
| 1) ..... | 4) ..... |
| 2) ..... | 5) ..... |
| 3) ..... | 6) ..... |

# Załącznik nr 6 - Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie wobec dziecka



## KWESTIONARIUSZ OCENY RYZYKA WYSTĘPOWANIA PRZEMOCY W RODZINIE WOBEC DZIECKA



### LISTA A

Kwestionariusza i algorytmu używa tylko pracownik oświaty!  
Nie powinien być przekazywany dziecku lub rodzicom!

#### INFORMACJA OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY

- A.1. Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp.
- A.2. Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i niezasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp.
- A.3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.
- A.4. Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp.
- A.5. Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.).
- A.6. Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny).
- A.7. Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie.
- A.8. Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu).

#### OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI DOTYCZĄCA RODZICA:

- A.9. Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie placówki oświatowej lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp.

#### OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

- A.10. Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp.
- A.11. Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.

### LISTA B

#### OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

- B.1. Dziecko odtworza doświadczoną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy.
- B.2. Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstającej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp.
- B.3. Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypli się, nacina sobie skórę, itp. lub występują zachowania ryzykowne dziecka, np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty, itp.
- B.4. Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu.
- B.5. Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki.

#### INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:

- B.6. Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka.
- B.7. Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu wsparcia dziecku.
- B.8. Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny.
- B.9. Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp.
- B.10. Którakolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej.

### LISTA C

#### OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ LUB INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH W KONTAKCIE Z DZIECKIEM I RODZICAMI:

- C.1. Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie.
- C.2. Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka.
- C.3. Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość – np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp.
- C.4. Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem.
- C.5. Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa.
- C.6. Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność.
- C.7. Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka.
- C.8. Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin dziecka.
- C.9. Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców.

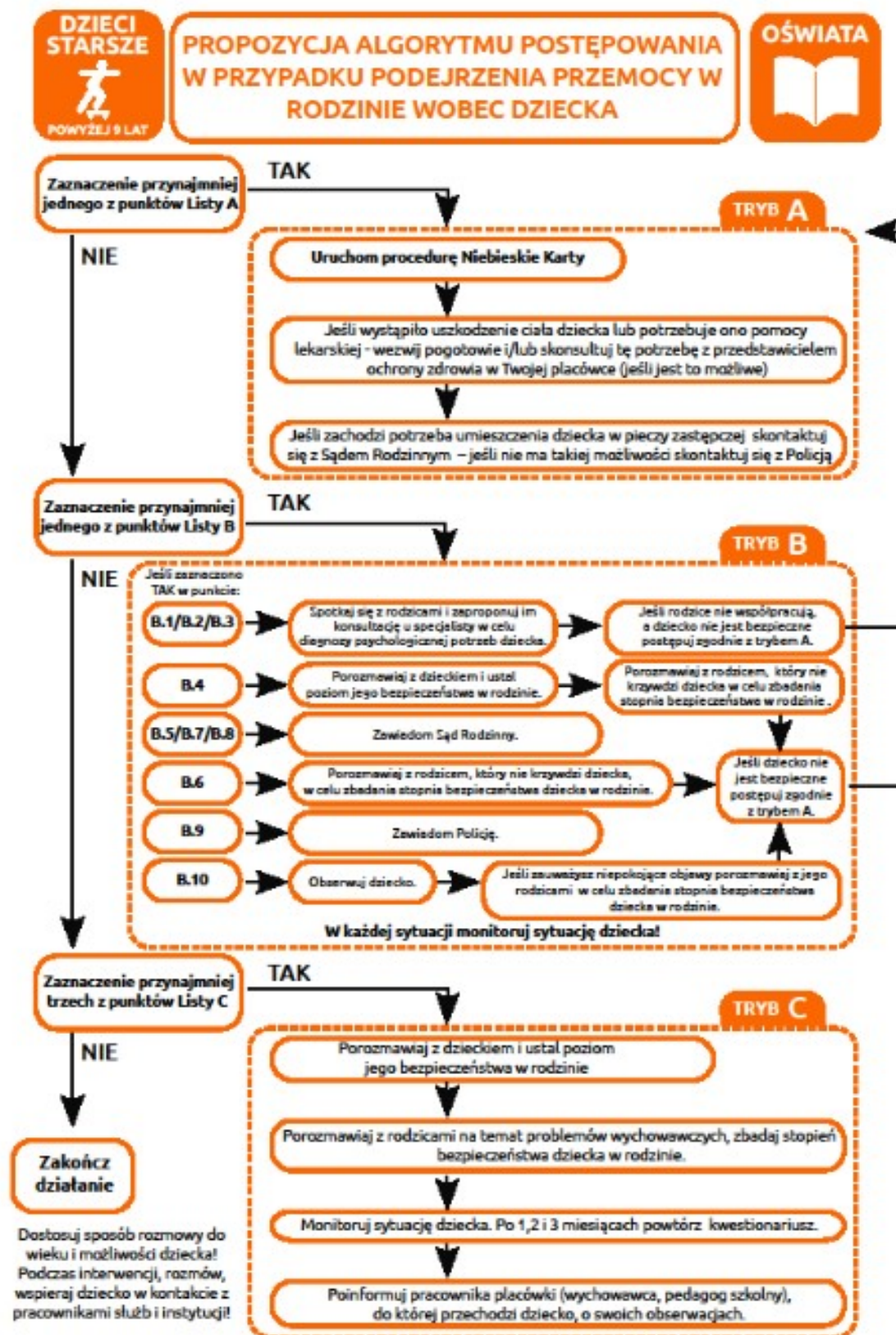
Sprawdź, czy występują sygnały ze wszystkich list: A, B i C, a następnie postępuj zgodnie ze wskazówkami na drugiej stronie!

Opracowanie:



Projekt realizowany w ramach programu Obywatelle dla Demokracji Finansowanego z Funduszy EOG

Załącznik nr 7 - Propozycja algorytmu postępowania w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie wobec dziecka



## Załącznik nr 8 - „Niebieska Karta-A”

### „Niebieska Karta-A”

.....  
(miejsowość, data)

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

### „NIEBIESKA KARTA – A”

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

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

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

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL <sup>2)</sup>		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)<sup>1)</sup></i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna <sup>3)</sup> <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna <sup>3)</sup> <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna <sup>3)</sup> <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień)</i>						

<i>jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna <sup>3)</sup> <i>nielożenie 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>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej <sup>3)</sup> <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>						
Inne <sup>3)</sup> <i>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)</i>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)<sup>1)</sup>

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

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

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

tak (kiedy? .....gdzie? .....)

nie ustalono  nie

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

tak  nie  nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONŃ PALNĄ?

tak  nie  nie ustalono

**IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE?  
(TAK/NIE)<sup>1)</sup>**

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

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

**X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ**

ustalono - wypełnij tabelę       nie ustalono

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

**XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ**

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)		
Doprowadzenie do wytrzeźwienia		
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)	
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)	
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej		
Powiadomienie organów ścigania		
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość		
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki		

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

## XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

## XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

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

.....  
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

<sup>1)</sup> wpisać właściwie

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

<sup>3)</sup> podkreślić rodzaje zachowań

## **„Niebieska Karta-B”**

### **INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ**

#### **Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?**

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

#### **Co to jest przemoc domowa?**

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

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

#### **Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?**

- a) małżonek, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

#### **Najczęstsze formy przemocy domowej:**

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

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

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

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

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

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

#### **WAŻNE**

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

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

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

## Pomogą Ci:

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

<b>L p.</b>	<b>Nazwa instytucji/organizacji</b>	<b>Adres instytucji/organizacji</b>	<b>Telefon</b>	<b>Adres e-mail</b>

**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).





## Załącznik nr 11 - Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania standardów ochrony dzieci

.....  
Imię i nazwisko osoby  
składającej oświadczenie

.....  
miejsowość, data

### Oświadczenie

Ja, niżej podpisana/podpisany, oświadczam, że:

- 1) w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/zamieszkiwałem w następujących państwach:

.....  
(należy wymienić wszystkie państwa)

- 2) prawo ww. państwa/państw, z którego/z których powinna być przedłożona informacja, o której mowa w art. 21 ust. 4–6 ustawy z dnia z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, nie przewiduje jej sporządzenia oraz że w ww. państwie/państwach nie prowadzi się rejestru karnego;
- 3) nie byłam/byłem prawomocnie skazana/skazany w ww. państwach 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 mnie orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/dopuściłem się takich czynów zabronionych, nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.
- 4) nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania stanowiska nauczyciela/wykonywania zawodu nauczyciela.

Jednocześnie oświadczam, że:

- 1) jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- 2) zapoznałam/em się z polityką ochrony dzieci obowiązującą w Zespole Szkół Gastronomicznych i Przemysłu Spożywczego – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Katowicach i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....  
Data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

## Załącznik nr 12 - Oświadczenie o zapoznaniu ze Standardami i poufności

### Oświadczenie

1. Oświadczam, że:

- 1) zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
- 2) zapoznano mnie z Postępowaniem w związku z wystąpieniem przemocy wobec dziecka wdrożonym w Zespole Szkół Gastronomicznych i Przemysłu Spożywczego – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Katowicach zgodnie z Zarządzeniem Nr 5/2024 z dn. 05.04.2024 r.
- 3) zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Małoletnich”, wdrożonymi w Zespole Szkół Gastronomicznych i Przemysłu Spożywczego – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Katowicach zgodnie z Zarządzeniem Nr 7/2024 z dn. 24.05.2024 r.
- 4) zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz że znane mi są przepisy odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

2. Zobowiązuję się do:

- 1) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora obowiązkach;
- 2) nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałam(am) dostęp za upoważnieniem administratora danych;
- 3) nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w szkole;
- 4) wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych;
- 5) zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych;
- 6) ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem;
- 7) zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub bezpośrednio przełożonemu.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów Ustawy o Ochronie Danych osobowych oraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny podpis pracownika)

## **Załącznik nr 13 - Regulamin korzystania z aplikacji Messenger jako narzędzia komunikacyjnego**

### **Regulamin korzystania z aplikacji Messenger jako narzędzia komunikacyjnego**

#### **§1**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z aplikacji Messenger do komunikacji między nauczycielami, a uczniami w placówkach edukacyjnych.
2. Celem regulaminu jest zapewnienie bezpiecznego, etycznego i efektywnego wykorzystania Messengera w celach edukacyjnych.

#### **§2**

##### **Zgoda na korzystanie**

1. Użycie Messengera do komunikacji z uczniami jest możliwe wyłącznie za zgodą nauczyciela. Nauczyciele decydują o tym indywidualnie i nie są zobowiązani do wykorzystywania tej aplikacji jako narzędzia komunikacyjnego.
2. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować uczniów i ich opiekunów prawnych o decyzji korzystania z Messengera oraz o zasadach jego używania określonych w niniejszym regulaminie.

#### **§3**

##### **Zakres komunikacji**

1. Komunikacja za pośrednictwem Messengera jest ograniczona do spraw związanych z procesem edukacyjnym, działalnością szkolną i wsparciem ucznia w nauce.
2. Niedozwolone jest przesyłanie wiadomości o charakterze osobistym, niezwiązanym z edukacją.

#### **§4**

##### **Ochrona Danych Osobowych**

1. Wszystkie wiadomości przesyłane za pomocą Messengera muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Zabrania się przekazywania za pośrednictwem aplikacji danych osobowych innych osób bez ich wyrażonej zgody.

## §5

### **Dostępność i czas reakcji**

1. Nauczyciel określa godziny dostępności do komunikacji za pomocą Messengera oraz oczekiwany czas reakcji na wiadomości. Nauczyciele nie są zobowiązani do odpowiadania na wiadomości poza wyznaczonymi godzinami pracy.
2. Odpowiedź na wiadomość może nastąpić w dogodnym dla nauczyciela czasie, zgodnie z ustalonymi zasadami dostępności.
3. Nauczyciele nie są zobowiązani do odczytywania wiadomości na bieżąco.

## §6

### **Bezpieczeństwo i prywatność**

1. Nauczyciele i uczniowie są zobowiązani do korzystania z ustawień prywatności w celu ochrony swoich danych osobowych.
2. Nauczyciele i uczniowie powinni być świadomi ryzyka związanego z udostępnianiem treści w internecie i korzystać z Messengera w sposób odpowiedzialny.

## §7

### **Postępowanie w przypadku naruszenia zasad**

1. W przypadku naruszenia wytycznych przez ucznia lub nauczyciela, należy podjąć odpowiednie kroki tj.
  - a) Zgłoszenie naruszenia  
Naruszenie zasad korzystania z Messengera powinno być niezwłocznie zgłoszone odpowiedniej osobie lub jednostce w szkole, np. wychowawcy klasy, dyrekcji szkoły lub osobie odpowiedzialnej za ochronę danych osobowych.
  - b) Weryfikacja i zebranie dowodów  
Należy dokładnie zweryfikować zgłoszenie, zbierając wszelkie dostępne dowody naruszenia (np. zrzuty ekranu, świadectwa uczniów lub nauczycieli).
  - c) Rozmowa wyjaśniająca  
Z osobą/osobami, które dopuściły się naruszenia, należy przeprowadzić rozmowę wyjaśniającą w celu zrozumienia motywów działania i okoliczności incydentu.
  - d) Podjęcie działań dyscyplinarnych  
W zależności od stopnia i rodzaju naruszenia, mogą zostać podjęte odpowiednie działania dyscyplinarne zgodnie z regulaminem szkolnym, wewnętrznymi procedurami oraz obowiązującym prawem. Działania te mogą obejmować:

- Ustne upomnienie,
- Pisemne upomnienie,
- Zgłoszenie sprawy radzie pedagogicznej w celu podjęcia dalszych decyzji,
- W przypadkach poważnych naruszeń, takich jak cyberprzemoc czy groźby, zgłoszenie sprawy odpowiednim organom zewnętrznym (np. Policji, organom ochrony danych osobowych).

e) Działania naprawcze i prewencyjne

Należy rozważyć wprowadzenie działań naprawczych dla poszkodowanych oraz działań prewencyjnych, mających na celu zapobieganie podobnym incydentom w przyszłości. Może to obejmować warsztaty dotyczące cyberbezpieczeństwa, szkolenia z zakresu etyki cyfrowej, czy też przegląd i aktualizację regulaminu korzystania z narzędzi cyfrowych.

f) Monitoring i ewaluacja

Po rozwiązaniu sprawy, ważne jest monitorowanie sytuacji oraz ewaluacja wprowadzonych zmian, aby zapewnić ich skuteczność i dostosowanie do potrzeb społeczności szkolnej.

## §8

### **Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i jest dostępny dla nauczycieli, uczniów oraz ich opiekunów prawnych.
2. Wszelkie zmiany do niniejszego regulaminu są wprowadzane aneksami.

