

Załącznik Nr 1 do zarządzenia nr .....

z dnia .....r

Dyrektora Zespołu Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH



**Rataje 2024**

Standardy ochrony małoletnich to dokument, w którym zawarte są wszelkie zasady i reguły mówiące o tym, że każdy uczeń w naszej szkole może czuć się bezpiecznie. Dokument ten posiada ważne zapisy jak reagować w różnych sytuacjach związanych z wystąpieniem przemocy ze strony pracowników szkoły, rówieśników lub członków rodziny.

## ROZDZIAŁ I WSTĘP

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów przed krzywdzeniem. Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Dzięki temu wskazano na konkretne założenia:

- wszyscy pracownicy Zespołu Szkół im. Józefa Wybickiego potrafią wskazać diagnozę krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej,
- podejmowane w szkole postępowania oraz działania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w Statucie Szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.
- prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów. Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa.
- Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest dyrektor szkoły
- Dyrektor Szkoły zapoznaje wszystkie osoby (pracowników, uczniów, rodziców uczniów) ze Standardami Ochrony Małoletnich,
- Dyrektor Szkoły zapoznaje wszystkich pracowników szkoły ze Standardami Ochrony Małoletnich, które będą znajdowały się w sekretariacie szkoły wraz z obowiązkiem

wypełnienia oświadczenia o niekaralności stanowiący załącznik 1 do niniejszych Standardów.

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. Z 2023r. Poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. Poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. O przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. Z 2021 poz. 1249);
- 4) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 5) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny (Dz.U.2024 poz. 17);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. W sprawie procedury “Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy “Niebieska karta” (Dz.U. z 2023r. Poz. 1870).

## ROZDZIAŁ II PODSTAWOWE TERMINY

Ilekroć w dokumencie Standardach jest mowa o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach
- 2) **szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Zespole Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach;
- 4) **osobie współpracującej ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, i inne osoby);
- 5) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 6) **opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 7) **przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 8) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 9) **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 10) **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 11) **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokajają potrzeby innych;

- 12) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 13) **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Zespołu Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach;
- 14) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 15) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie;
- 16) **zaniedbywaniu** – należy rozumieć jako niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja, jak i psychicznych jak poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski.
- 17) przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie osoby jako sprawcy mającej na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. Popychanie, szarpanie, bicie, szturchanie, itp.;
- 18) przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną naruszającą jego godność osobistą oraz niezgodną z obowiązującym prawem;
- 19) przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć naruszanie godności osobistej ukierunkowane na wyrządzenie małoletniemu szkody psychicznej;
- 20) przemocy domowej – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie które narusza prawa oraz dobra osobiste małoletniego lub osób, z którym on mieszka;
- 21) świadku przemocy domowej – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**

## **&1**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły**

1. Podstawową zasadą działań podejmowanych przez personel szkoły jest dobro ucznia.
2. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
3. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
4. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez wzajemne zrozumienie, tolerancje.
5. Uczniowie wykazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów i koleżanek i oferują im pomoc.
6. Kontakty interpersonalne charakteryzuje wysoka kultura osobista, np. uprzejmość, życzliwość, kontrola własnych zachowań, używanie zwrotów grzecznościowych, wyrażanie sądów i opinii.
7. Wszelkie zachowania i postępowania uczniów wobec innych uczniów, uczeń a pracownik szkoły nie narusza godności oraz wartości osobistej. Każdy uczeń, pracownik szkoły zobowiązany jest do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do wyrażania własnego zdania, do własnych poglądów, wyglądu oraz zachowania.
8. Uczniowie mają prawo do uznawania odmienności i zachowania tożsamości ze względu na pochodzenie, narodowość, religię, status ekonomiczny, cechy, wiek, płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność. Mają świadomość i nie naruszają praw innych uczniów poprzez dyskryminację.
9. Agresja, przemoc fizyczna, słowna, psychiczna nigdy nie może być akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować ich z jakiegokolwiek powodu.
10. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałym zagrożeniu.
11. Uczeń jako świadek stosowania przemocy przez innego ucznia jakiegokolwiek przemocy, agresji, ma obowiązek reagowania na nią: pomaga, chroni, szuka pomocy.
12. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące procedury bezpieczeństwa w szkole, wiedzą jak zachować się w sytuacjach zagrożenia, gdzie i do kogo mogą w szkole zwrócić się o pomoc.
13. Jeśli uczeń stał się ofiarą przemocy, może uzyskać w szkole pomoc zgodnie z obowiązującymi procedurami.



14. Przed nawiązaniem z daną osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (załącznik nr 1).
15. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związanych z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.
16. Pracownicy szkoły działają dla dobra dziecka, a ich relacje oparte są na zrozumieniu i szacunku.
17. Pracownicy szkoły respektują prawa dziecka i ucznia określone w Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r., Konstytucji RP, umowach międzynarodowych, ustawie Prawo oświatowe, jak również innych aktach, w szczególności:
- a) prawo do wyrażania własnych poglądów i przekonań,
  - b) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania,
  - c) prawo do prywatności,
  - d) prawo do ochrony przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem oraz innym złym traktowaniem,
  - e) prawo do nauki,
  - f) prawo do wypoczynku.
18. Pracownicy szkoły nie dopuszczają się wobec ucznia czynów naruszających jego godność, prawa i dobro w szczególności:
- a) nie stosują żadnej formy przemocy fizycznej, kar cielesnych
  - b) nie naruszają nietykalności cielesnej dziecka, rozumianej w szczególności jako zadanie ciosu (uderzenie) ręką czy inną częścią ciała czy jakimś przedmiotem, nie rzucają w ucznia żadnym przedmiotem, nie szarpią, nie szczypią, nie ciągną za uszy czy włosy, nie poklepują,
  - c) nie utrwalają dla celów prywatnych wizerunku ucznia,
  - d) nie udostępniają bez zgody rodziców wizerunku ucznia,
  - e) nie udostępniają danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych zachowując informacje uzyskane w związku z pracą zawodową, w tym informacje uzyskane na posiedzeniu rady pedagogicznej,

- f) nie stosują przemocy psychicznej, nie wyśmiewają, nie znieważają (obraźliwe, obelżywe słowa), nie pomawiają, nie krzyczą na uczniów, nie zastraszają,
- g) nie powodują poczucia zagrożenia, strachu, poniżenia, dręczenia, w tym poprzez środki komunikacji na odległość
- h) nie używają wulgaryzmów,
- i) nie rozpowszechniają treści pornograficznych,
  - j) nie wykorzystują seksualnie małoletniego,
  - k) nie rozpijają małoletniego i nie dostarczają uczniowi alkoholu, papierosów, narkotyków czy środków o podobnym działaniu.

19. Kontakty pracownika z uczniem opierają się na profesjonalizmie i mają charakter służbowy.

20. Pracownik nie nawiązuje z uczniem relacji prywatnych, w tym poprzez media społecznościowe

21. Pracownik szkoły w kontaktach z uczniem stosuje kanały komunikacji określone w aktach wewnętrznych: dziennik elektroniczny, służbowy email, dodatkową formą jest Microsoft Teams oraz messenger (grupa przedmiotowa oraz grupa klasowa) służąca do przekazu materiałów dydaktycznych oraz wiadomości.

22. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem poza godzinami pracy Szkoły dozwolone są środki poprzez służbowy e-mail oraz dziennik elektroniczny.

23. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem relacje rodzinne, towarzyskie zobowiązany jest do zachowania poufności dotyczących spraw innych uczniów oraz pracowników.

24. Nauczyciel udziela pomocy, w tym pomocy psychologiczno pedagogicznej uczniowi zgodnie z zakresem swoim obowiązków.

25. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany

26. W uzasadnionych przypadkach dozwolony jest kontakt fizyczny ucznia z pracownikiem w sytuacji pomocy uczniowi niepełnosprawnemu, pomocy uczniowi niepełnosprawnemu w spożyciu posiłku oraz poruszaniu się po szkole.

27. W szkole obowiązują odrębne akty regulujące zasady ochrony danych osobowych, w tym wizerunku uczniów, w tym udzielania zgód na ich udostępnienie przez rodziców uczniów.

28. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole:

a) stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:

- agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.: bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie, wymuszenia; napastowanie seksualne;

nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą; fizyczne zaczepki; zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań; rzucanie w kogoś przedmiotami;

- agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary; bezpośrednie obrażanie ofiary; telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające, plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary, groźby;
  - b) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.: poniżanie; wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie. pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu); wulgarne gesty; śledzenie/szpiegowanie; obraźliwe SMSy i MMSy; wiadomości na forach internetowych; niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary; straszenie; szantażowanie.
  - c) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie np. przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
  - d) Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
  - d) Używanie telefonów komórkowych na zajęciach bez zgody nauczyciela.
  - e) Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć.
  - f) Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
  - g) Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych.
  - h) Uleganie nałogom, np. palenie papierosów i e-papierosów, picie alkoholu i napojów energetycznych.
  - i) Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
  - j) Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.
  - k) Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
  - l) Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
  - m) Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
  - n) Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
  - o) Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
  - p) Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
  - r) Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.

- s) Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
- t) Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły bez ich zgody.
- u) Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.

## **&2**

### **Zasady korzystania wszelkich urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetu oraz ochrony małoletnich chroniącymi przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci w Zespole Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach**

Obowiązkiem prawnym szkoły jest wykorzystanie sieci, tak aby nie szkodzić ani nie zagrażać rozwojowi psychofizycznemu ucznia.

#### 1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu:

- a) infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi jak i uczniom w trakcie trwania zajęć,
- b) Na wszystkich komputerach z dostępem do internetu jest zainstalowane oprogramowanie antywirusowe.
- c) W szkole wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.
- d) Pracownik odpowiedzialny za Internet posiada indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie instytucji. Pracownik zachowuje login i hasło w tajemnicy.
- e) Indywidualny login i hasło do Internetu posiada każdy nauczyciel prowadzący zajęcia komputerowe z dziećmi.
- f) Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest: pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych.
- g) Uczniowie korzystają z komputera tylko pod opieką nauczyciela.
- h) Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
- i) Użytkownikowi komputera zabrania się: instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie, usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu, dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

## 2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

a) Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.

b) Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.

c) Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.

d) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność/za zgodą rodziców.

e) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.

f) Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły, chyba, że w celach edukacyjnych, po wyrażeniu zgody przez nauczyciela.

g) Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.

h) Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.

I) Jeśli uczeń potrzebuje telefonu z przyczyn zdrowotnych (np. monitorowanie cukru), powinien zgłosić ten fakt nauczycielowi, telefon ustawić w trybie: milczy bez dostępu do internetu.

j) Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

k) Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych.

l) W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

m) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

3. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę:

a) Każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.

b) Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.

c) Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

4. Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

a) W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, nauczyciel odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

b) W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

### § 3

#### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

**Nauczyciele jak pracownicy niepedagogiczni zwracają uwagę na sygnały, które mogą świadczyć o tym, że dziecko jest krzywdzone, którymi mogą być w szczególności:**

1) wypowiedzi dziecka,

- 2) wygląd dziecka (nieodpowiednie ubranie, brak higieny, niedożywienie, sińce pod oczami, zasypianie dziecka na lekcji. )
- 3) problemy medyczne (dziecko często mdleje, skarży się na bóle brzucha, bóle głowy lub wiemy, że choruje na jedną z chorób psychosomatycznych, doznaje różnych urazów, zwłaszcza w krótkich odstępach czasu),
- 4) zaburzenia zachowania i zaburzenia emocjonalne (tiki, lęki, fobie , zaburzenia snu, depresja, jąkanie, moczenie nocne, wagary, ucieczki z domu, wycofanie z kontaktów społecznych, zahamowanie, zaburzenia odżywiania, zachowania autodestrukcyjne np.samookaleczenia, wchodzenie w kolizję z prawem), nieadekwatnie niska samoocena,
- 5) zachowania dziecka nieadekwatne do sytuacji (dziecko reaguje agresją na życzliwe podejście nauczyciela)
- 6) informacje przekazane przez rodzica, który jest również ofiarą przemocy domowej,
- 7) zauważone (pracownik jest świadkiem) czyny, które mogą świadczyć o przemocy wobec dziecka ze strony osób dorosłych, jak naruszenie nietykalności cielesnej czy zniewaga.
- 8) W przypadku, gdy doszło do obrażeń ciała (np. złamanie) należy udzielić pierwszej pomocy i wezwać pogotowie lub skonsultować się z pielęgniarką szkolną jeżeli stan zdrowia dziecka nie wymaga wezwania pogotowia.
- 9) Nauczyciele, jak i pracownicy niepedagogiczni o swoich podejrzeniach krzywdzenia dziecka informują wychowawcę klasy, który przekazuje tę informację pedagogowi szkolnemu.
- 10) Nauczyciele, jak i pracownicy niepedagogiczni sporządzają notatkę o okolicznościach (zdarzeniach) świadczą o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, którą przekazują wychowawcy klasy.
- 11) Pedagog jeżeli zachodzi taka potrzeba podejmuje działania mające na celu sprawdzenie sygnałów poprzez pozyskanie dodatkowych informacji, w szczególności:
  - a) rozmawia z innymi nauczycielami uczącymi dziecko,
  - b) nawiązuje współpracę z innymi instytucjami (MOPS, policja), w tym występuje o przeprowadzenie wywiadu środowiskowego,
  - c) współpracuje z wychowawcą, który obserwuje na bieżąco dziecko,
  - d) przeprowadza rozmowę z uczniem,
  - e) przeprowadza rozmowę z rodzicem,
  - f) w przypadku, gdy do szkoły uczęszcza rodzeństwo dziecka, nawiązuje kontakt z wychowawcą tych dzieci w celu rozeznania czy nie zostały zauważone sygnały mogące świadczyć o krzywdzie dziecka,

g) Jeżeli w wyniku weryfikacji zachodzi prawdopodobieństwo, że dziecko jest krzywdzone pedagog informuje o tym dyrektora szkoły.

h) Jeżeli zachodzi prawdopodobieństwo popełnienia przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego, zawiadamia się o podejrzeniu popełnienia przestępstwa organy ścigania, a małoletni zostaje objęty pomocą ze strony szkoły.

i) W przypadku, gdy czyn nie stanowi przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego dziecko zostaje objęte wsparciem ze strony szkoły, a w przypadku przemocy domowej zostaje uruchomiana procedura „Niebieskiej Karty” jako załącznik nr 2.

12) Pedagog szkolny podejmuje współpracę z rodzicami w celu zaprzestania krzywdzenia dziecka.

13. Zgłaszanie przemocy domowej przez małoletniego:

a) każdy małoletni będący uczniem Zespołu Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.

b) Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, drogą elektroniczną, telefoniczną, w każdym czasie.

c) W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji (ang. augmentative and alternative communications – AAC).

d) Osoba, która otrzymała informację od krzywdzonego dziecka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.

e) W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję o zagrożeniu życia małoletniego i pogotowie ratunkowe.

f) W ramach procedury funkcjonariusz policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania mające



na celu zapobiec dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.

## § 4

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury "Niebieskiej Karty"**

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego ściganego z oskarżenia publicznego osobą odpowiedzialną za złożenie zawiadomienia o podejrzeniu przestępstwa jest dyrektor szkoły.
2. Przestępstwami, o których zawiadamia się organy ścigania są w szczególności:
  - 1) art. 197 Kodeksu karnego (zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej),
  - 2) art. 198 Kodeksu karnego (seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności),
  - 3) art. 199 Kodeksu karnego (seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia),
  - 4) art. 200 Kodeksu karnego (seksualne wykorzystanie małoletniego),
  - 5) art. 200a Kodeksu karnego (elektroniczna korupcja seksualna małoletniego),
  - 6) art. 200b Kodeksu karnego (propagowanie pedofilii),
  - 7) art. 202 Kodeksu karnego (publiczne prezentowanie treści pornograficznych).
  - 8) art. 207 Kodeksu karnego (znęcanie się)
  - 9) art. 209 Kodeksu karnego (rozpijanie małoletniego)
  - 10) art. 210 Kodeksu karnego (porzucenie małoletniego)
3. Dyrektor szkoły oraz osoby przez niego wskazane zobowiązany są przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa. (np. zabezpieczenie nagrań z monitoringu)
4. Dyrektor szkoły występuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziną, w szczególności gdy dziecko jest zaniedbywane, rodzice działają na niekorzyść małoletniego.
5. Pedagog jest odpowiedzialny za wdrożenie procedury „Niebieskiej karty” załącznik nr 3 w przypadku podejrzenia przemocy domowej rozumianej jako 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:

- 1) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- 2) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- 3) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- 4) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- 5) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
- 6) Zespół opracowuje plan wsparcia dla małoletniego oraz uzupełnia Kartę interwencji stanowiący załącznik nr 4.
- 7) Wszelkie dokumenty związane z Standardami Ochrony Małoletnich wraz z pełną dokumentacją znajdują się w gabinecie pedagoga.

## § 5

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcie**

1. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog, który jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu
2. Dziecko może zgłosić, że jest krzywdzone każdemu nauczycielowi, w tym wychowawcy, który podejmę działania
3. Osobami udzielającymi wsparcia małoletniemu są pedagog, psycholog oraz wychowawca, a przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenie specjalnego lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi dodatkowo pedagog specjalny
4. Nadzór nad prowadzeniem przypadku dziecka krzywdzonego sprawuje dyrektor szkoły udzielając wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w pomoc.

## § 6

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

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia opracowywany jest przez zespół powołany przez dyrektora, w skład, którego wchodzi:
  - a) wychowawca klasy
  - b) pedagog,
  - c) psycholog
  - d) pedagog specjalny w przypadku ucznia posiadającego przeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, może korzystać z pomocy ośrodka pomocy społecznej, policji oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej
3. Zespół ustala plan wsparcia.
4. Wypełnia kartę interwencji, który stanowi załącznik nr 3.
5. Na posiedzenie zespołu, o którym mowa zaprasza się rodzica małoletniego

## § 7

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

1. Pedagog prowadzi dla każdego zgłoszonego lub ujawnionego incydentu lub zdarzenia zagrażającemu dobru małoletnich odrębne akta sprawy, w których gromadzi dokumentację sprawy, w tym zgłoszenie, notatki nauczycieli, notatki z rozmów z uczniami, rodzicami, pisma kierowane do ośrodka pomocy społecznej, policji, kopię formularza niebieskiej karty, zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przekazane przez dyrektora szkoły.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 jest przechowywana przez pedagoga, w miejscu niedostępnym dla osób nieuprawnionych
3. Z dokumentacją, o której mowa w ust. 1 mogą zapoznawać się: osoby udzielające wsparcia w szczególności, psycholog, wychowawca, zespół, dyrektor szkoły, osoba upoważniona przez dyrektora szkoły, uprawnione organy, w szczególności sąd, policja, prokuratura.

## § 8

### **Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Dyrektor zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich. Poświadczeniem zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich jest lista z podpisami, która znajduje się w gabinecie pedagoga.
3. Pracownicy nowozatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy.
4. W przypadku, gdy szkolenie przeprowadzane jest przez podmiot świadczący usługi w tym zakresie udokumentowanie zapoznania pracowników ze standardami następuje poprzez zaświadczenie.

## § 9

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz oceny standardów**

1. Wnioski dotyczące zmiany standardów ochrony małoletnich mogą zostać zgłoszone w szczególności przez: organy szkoły, rodzica, ucznia, nauczyciela, organ prowadzący, organ nadzoru pedagogicznego, ośrodek pomocy społecznej, kuratora sądowego, poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Standardy ochrony małoletnich są weryfikowane co najmniej raz w roku, z uwzględnieniem analizy przypadków, które wystąpiły w szkole i na bieżąco w miarę potrzeb aktualizowane.
3. Dyrektor szkoły powołuje zespół do którego zadań należy: weryfikacja i przygotowanie zmian standardów ochrony małoletnich, o której mowa w ust. 2, ocena standardów ochrony małoletnich, o której mowa w ust. 6.

4. Zespół na początku roku szkolnego przedstawia na posiedzeniu rady pedagogicznej swoje wnioski wynikające z weryfikacji standardów ochrony małoletnich i propozycje zmian.
5. Zespół, o którym mowa w ust. 4 przy dokonywaniu oceny funkcjonowania standardów bierze pod uwagę wyniki ankiet, analizę ujawnionych przypadków krzywdzenia małoletnich oraz zmiany przepisów prawa.
6. Z oceny standardów zespół, o którym mowa w ust. 4 sporządza raport zawierający przeprowadzoną analizę, wyniki ankiet i rekomendacje dostosowania procedur do potrzeb szkoły oraz przepisów prawa, który przedstawia organom szkoły.

## **§ 10**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest wysłana do każdej osoby (uczeń, rodzic, pracownik) za pośrednictwem e-dziennika, pracownicy samorządowi zapoznają się z standardami w sekretariacie szkoły.
2. Wychowawcy klas zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w szkole, zapewniają każdego ucznia, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym spotkaniu z rodzicami oraz uczniami w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciel (wychowawca) na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym zapoznaje rodziców ze Standardami Ochrony Małoletnich. Podstawą zapoznania się z dokumentem jest lista z podpisami.
5. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz omówienia ich w sposób zrozumiały, przejrzysty oraz jasny wraz z sporządzeniem listy z podpisami uczniów o zapoznaniu się z w/w dokumentem.

## **&11**

### **Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”**

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oraz stworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik niezwłocznie powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty” jako załącznik 2.

**Załącznik Nr 1 do zarządzenia nr .....**  
**Dyrektora Zespołu Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach**

**z dnia .....**

.....  
*(miejsowość, data)*

**OŚWIADCZENIE**

Ja,.....  
oświadczam, że nie byłam/em karana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....  
*podpis*



**Załącznik Nr 2 do zarządzenia nr.  
Dyrektora Zespołu Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach**

z dnia .....

### **Procedura „Niebieskiej karty”**

#### § 1.

Rozporządzenie określa:

- 1) procedurę "Niebieskie Karty", zwaną dalej "procedurą";
- 2) wzory formularzy "Niebieska Karta" wypełniane przez przedstawicieli podmiotów realizujących procedurę.

#### § 2.

1. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" przez przedstawiciela jednego z podmiotów wymienionych w art. 9d ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, zwanej dalej "ustawą", w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
2. Wzór formularza "Niebieska Karta - A" stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia.
3. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza "Niebieska Karta - A" z uwagi na nieobecność osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, stan jej zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.
4. W przypadku gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest niewykonalne, wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje bez udziału tej osoby.

#### § 3.

Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

#### § 4.

Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.

#### § 5.

1. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, zwane dalej "działaniami", przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
2. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.2)), zwanej dalej "osobą najbliższą".
3. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.

#### § 6.

1. Po wypełnieniu formularza "Niebieska Karta - A" osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz "Niebieska Karta - B".
2. Wzór formularza "Niebieska Karta - B" stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.
3. Jeżeli osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest dziecko, formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.
4. Formularza "Niebieska Karta - B" nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.

#### § 7.

1. Przekazanie wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury.
2. Kopię wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" pozostawia się u wszczynającego procedurę.

#### § 8.

1. Przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego po otrzymaniu formularza "Niebieska Karta - A" niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni od dnia jego otrzymania, przekazuje go członkom zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej.
2. Na posiedzeniu członkowie zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej w obecności zaproszonej osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, dokonują analizy sytuacji rodziny i wypełniają formularz "Niebieska Karta - C".
3. Wzór formularza "Niebieska Karta - C" stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia.
4. Na posiedzenie zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej nie zaprasza się dziecka.
5. Niestawiennictwo osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, nie wstrzymuje prac zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej.

6. Członkowie zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej wypełniają formularz "Niebieska Karta - D" w obecności osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.

7. Wzór formularza "Niebieska Karta - D" stanowi załącznik nr 4 do rozporządzenia.

§ 9.

1. Jeżeli w trakcie działań dokonywanych przez przedstawiciela podmiotu, o którym mowa w art. 9d ust. 2 ustawy, zachodzi podejrzenie, że osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, dopuściła się po raz kolejny stosowania przemocy w rodzinie, wypełnia się formularz "Niebieska Karta - A" w zakresie niezbędnym do udokumentowania nowego zdarzenia i przesyła go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

2. Jeżeli zachodzi podejrzenie, że osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, dopuściła się po raz kolejny stosowania przemocy w rodzinie w trakcie działań dokonywanych przez zespół interdyscyplinarny lub grupę roboczą, wypełnia się formularz "Niebieska Karta - C" w zakresie niezbędnym do udokumentowania nowego zdarzenia.

§ 10.

1. Wszystkie działania są dokumentowane.

2. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dokumenty, o których mowa w ust. 1, są przekazywane organom właściwym do prowadzenia postępowania przygotowawczego.

§ 11.

W ramach procedury pracownik socjalny jednostki organizacyjnej pomocy społecznej:

1) diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;

2) udziela kompleksowych informacji o:

a) możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,

b) formach pomocy dzieciom doznającym przemocy w rodzinie oraz o instytucjach i podmiotach świadczących tę pomoc,

c) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;

3) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;

4) zapewnia osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w zależności od potrzeb, schronienie w całodobowej placówce świadczącej pomoc, w tym w szczególności w specjalistycznym ośrodku wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie;

5) może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.

§ 12.

W ramach procedury przedstawiciel gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych podejmuje działania, o których mowa w § 11 pkt 1-3 i 5.

### § 13.

W ramach procedury funkcjonariusz Policji:

- 1) udziela osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, niezbędnej pomocy, w tym udziela pierwszej pomocy;
- 2) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- 3) podejmuje, w razie potrzeby, inne niezbędne czynności zapewniające ochronę życia, zdrowia i mienia osób, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą w rodzinie, włącznie z zastosowaniem na podstawie odrębnych przepisów w stosunku do osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, środków przymusu bezpośredniego i zatrzymania;
- 4) przeprowadza, o ile jest to możliwe, z osobą, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, rozmowę, w szczególności o odpowiedzialności karnej za znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad osobą najbliższą lub inną osobą pozostającą w stałym lub przemijającym stosunku zależności od osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, albo nad małoletnim lub osobą nieporadną ze względu na jej stan psychiczny lub fizyczny, oraz wzywa osobę, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, do zachowania zgodnego z prawem i zasadami współżycia społecznego;
- 5) przeprowadza na miejscu zdarzenia, w przypadkach niecierpiących zwłoki, czynności procesowe w niezbędnym zakresie, w granicach koniecznych do zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa;
- 6) podejmuje działania mające na celu zapobieganie zagrożeniom mogącym występować w rodzinie, w szczególności składa systematyczne wizyty sprawdzające stan bezpieczeństwa osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w zależności od potrzeb określonych przez zespół interdyscyplinarny lub grupę roboczą.

### § 14.

1. W ramach procedury przedstawiciel ochrony zdrowia każdorazowo udziela osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, informacji o możliwościach uzyskania pomocy i wsparcia oraz o uprawnieniu do uzyskania bezpłatnego zaświadczenia lekarskiego o ustaleniu przyczyn i rodzaju uszkodzeń ciała związanych z użyciem przemocy w rodzinie.
2. Jeżeli stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, wymaga przewiezienia jej do podmiotu leczniczego, formularz "Niebieska Karta - A" wypełnia przedstawiciel podmiotu leczniczego, do którego osoba ta została przewieziona.
3. Przedstawicielem ochrony zdrowia uprawnionym do działań jest osoba wykonująca zawód medyczny, w tym lekarz, pielęgniarka, położna i ratownik medyczny.

### § 15.

W ramach procedury przedstawiciel oświaty:

- 1) podejmuje działania, o których mowa w § 11 pkt 2 lit. a i c oraz pkt 3 i 5;
- 2) diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci;
- 3) udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

#### § 16.

1. W ramach procedury członkowie zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej:

- 1) udzielają pomocy osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- 2) podejmują działania w stosunku do osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, w celu zaprzestania stosowania tego rodzaju zachowań;
- 3) zapraszają osobę, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, na spotkanie zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej;
- 4) opracowują indywidualny plan pomocy dla osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, i jej rodziny, który zawiera propozycje działań pomocowych;
- 5) rozstrzygają o braku zasadności podejmowania działań.

2. Indywidualny plan pomocy obejmuje ogół działań podejmowanych przez osobę, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, oraz podmioty, o których mowa w art. 9d ust. 2 ustawy, w celu poprawy sytuacji życiowej tej osoby oraz jej rodziny.

3. Indywidualny plan pomocy może ulegać zmianie w zależności od potrzeb i sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w szczególności w sytuacjach, o których mowa w § 9 ust. 2.

#### § 17.

1. Przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego wzywa osobę, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, na spotkanie zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej.

2. Spotkania z osobami, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą w rodzinie, oraz osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, nie mogą być organizowane w tym samym miejscu i czasie.

3. Członkowie zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej podejmują działania w stosunku do osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, w szczególności:

- 1) diagnozują sytuację rodziny, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą;
- 2) przekazują informacje o konsekwencjach popełnianych czynów;
- 3) motywują do udziału w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych;
- 4) przeprowadzają rozmowę pod kątem nadużywania alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków;

5) przekazują informacje o koniecznych do zrealizowania działaniach w celu zaprzestania stosowania przemocy w rodzinie.

4. Jeżeli osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, nadużywa alkoholu, członkowie zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej kierują tę osobę do gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 18.

1. Zakończenie procedury następuje w przypadku:

- 1) ustania przemocy w rodzinie i uzasadnionego przypuszczenia o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy w rodzinie oraz po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy albo
- 2) rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań.

2. Zakończenie procedury wymaga udokumentowania w formie protokołu podpisanego przez przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który powinien zawierać:

- 1) dane dotyczące osób, wobec których realizowana była procedura;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia procedury;
- 3) opis podjętych działań w ramach procedury.

3. O zakończeniu procedury powiadamia się podmioty uczestniczące w procedurze po jej zakończeniu.

Załącznik nr 3 do zarządzenia.....

Dyrektora Zespołu Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach

Z dnia.....

### Karta Interwencji

Imię i nazwisko ucznia	
Przyczyna interwencji	
Osoba zgłaszająca interwencję	
Dokładny opis działań podjętych przez pracownika, pedagoga, psychologa (data, konkretne działania, czynności)	
Forma podjętej interwencji (zawiadomienie policji, zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodzinną, inny rodzaj interwencji...)	

<p>Dane interwencji (nazwa organu, data)</p>	
<p>Wnioski, wyniki podjętych działań, działania rodziców, działania instytucji</p>	