

STANDARDY OCHRONY MA/ OLETNICH

**w Technikum SPSK
im. w. Józefa w Cz stochowie**

Dokument uwzględnia następujące standardy:

STANDARD I

POLITYKA w Technikum SPSK im. w. Józefa w Cz. Stochowie ustanowi i wprowadzi w życie *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.*

STANDARD II

PERSONEL w Technikum SPSK im. w. Józefa w Cz. Stochowie monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci

STANDARD III

PROCEDURY- W Technikum SPSK im. w. Józefa w Cz. Stochowie funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

STANDARD IV

MONITORING - Technikum SPSK im. w. Józefa w Cz. Stochowie monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Młodzieży w Technikum SPSK im. w. Józefa w Cz. Stochowie:

- 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (tj. Dz. U. nr 78 poz.483 z późn. zm.);
- 2) 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.);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jednolity Dz.U. z 2021r.poz.1249) oraz Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 535);
- 4) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. -Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. 2020 poz.1359) oraz Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy o Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
- 5) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 6) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022. poz.1360 z późn. zm.) - art.23 i 24;
- 7) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 8) Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023. poz.1550 z późn. zm.);
- 9) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
- 10) Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. O przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. Z 2023r.poz.172 oraz z 2022r. Poz.2600)

Spis treści

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM	4
PREAMBU/ A	4
ROZDZIA/ 1	4
OBJA NIENIE TERMINÓW	4
ROZDZIA/ 2	4
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI	5
ROZDZIA/ 3	6
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIK SZKO/ Y - DZIECKO	6
ROZDZIA/ 4	9
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI DZIECKO - DZIECKO	9
ROZDZIA/ 5	10
PROCEDURY INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA	10
ROZDZIA/ 6	13
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MA/ OLETNIEGO	13
ROZDZIA/ 7	13
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNI A	13
ROZDZIA/ 8	14
ZASADY DOST PU DZIECI DO INTERNETU ORAZ OCHRONY PRZED SZKODLIWYMI TRE CIAMI W INTERNECIE	14
ROZDZIA/ 9	15
ZASADY OKRE LAJ CE WSZCZYNANIE PROCEDURY šNIEBIESKIE KARTYö	15
ROZDZIA/ 10	15
ZASADY UDOST PNIA NIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SI Z NIMI I ICH STOSOWANIA	15
ROZDZIA/ 11	15
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MA/ OLETNICH	15
ROZDZIA/ 12	16
PRZEPISY KO COWE	16
<i>za€ cznik nr 1</i>	17
<i>za€ cznik nr 2</i>	18
<i>za€ cznik nr 3</i>	19
<i>za€ cznik nr 4</i>	20
<i>za€ cznik nr 5</i>	25
<i>za€ cznik nr 6</i>	26
<i>za€ cznik nr 7</i>	27

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

w Technikum SPSK im. w. Józefa w Cz stochowie

PREAMBU/ A

"Troska o dziecko jest pierwszym i podstawowym sprawdzianem stosunku człowieka do człowieka." "Dzieci s nadziej , która rozkwita wci na nowo i , przysz ci , która pozostaje zawsze otwarta."

Te wa ne s wa Jan Pawe II kieruje wobec wszystkich tych, którzy s bezbronni wobec zagro e jakie niesie ycie.

Jan Pawe II kocha m dzie , kocha mi ci wymagaj c . Pozostawi nam przes ania, którymi chcia aby my si kierowali.

Naczeln zasad wszystkich dzia e podejmowanych przez pracowników i wspó pracownikó w Technikum SPSK im. w. Józefa w Cz stochowie jest dzia e dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Ka dy pracownik i wspó pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzgl dnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka prze mocy w jakiegokolwiek formie. Ka dy pracownik i wspó pracownik, realizuj c te cele, dzia e w ramach obowi zuj cego prawa, przepisó wewn trznych danej organizacji oraz swoich kompetencji.

Niniejsze Standardy okre laj procedury interwencji, dzia ania profilaktyczne i edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia dosz e, okre la zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawid e i efektywn pomoc ma etniemu oraz wskazuje odpowiedzialno osób zatrudnionych w Technikum SPSK im. w. Józefa w Cz stochowie za bezpiecze stwo uczniów do niej ucz szczaj cych.

Polityk realizujemy poprzez upowszechnienie i wdro enie Standardó w, ich przestrzeganie oraz monitorowanie skuteczno ci.

ROZDZIA/ 1

OBJA NIENIE TERMINÓ W

- 1) *Pracownikami/personelem* w Technikum SPSK im. w. Józefa w Cz stochowie s osoby zatrudnione na podstawie umowy o prac lub umowy zlecenia.
- 2) *Osoby wspó pracuj ce ze szko e* to pracownicy firm i instytucji wspieraj cych szko e, wolontariusze, sta y ci, praktykanci odbywaj cy w szkole praktyk zawodow .
- 3) *Uczniem* jest ka da osoba ucz szczaj ca do Technikum SPSK im. w. Józefa w Cz stochowie, *Ma etnim/dzieckiem* jest ka da osoba od urodzenia do uko czenia 18 roku ycia.
- 4) *Opiekunem ma etniego* jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczegó lno ci jego przedstawiciel ustawowy ó rodzic, opiekun prawny lub rodzic zast pcy.
- 5) *Zgoda opiekuna ma etniego* to zgoda co najmniej jednego z rodziców ma etniego. W przypadku braku porozumienia mi dzy opiekunami ma etniego nale y poinformowa ich o konieczno ci rozstrzygni cia sprawy przez s d rejonowy.

- 6) *Krzywdzenie małoletniego* to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
- 7) *Przemoc fizyczna* to działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny, celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała.
- 8) *Przemoc psychiczna* to powtarzające się: poniżanie, obwinianie, upokarzanie i ośmieszanie (zawstydzanie) oraz zastraszanie (również w relacjach rówieśniczych), nieustanna krytyka dziecka, wciąganie małoletniego w konflikty osób dorosłych, manipulowanie nim, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać, ignorowanie potrzeb dziecka, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości.
- 9) *Przemoc seksualna* to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą oraz nastolatka lub inne dziecko. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
- 10) *Zaniedbywanie* to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego i nieszanowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i rozwoju (zaniedbania w sferze opieki zdrowotnej, higieny, edukacji oraz brak dozoru nad wypełnianiem obowiązków szkolnych, odwywania się, niebezpiecznych warunków życia).
- 11) *Dane osobowe ucznia* to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Technikum SPSK im. w. Józefa w Cz. Stochowie. *Osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji* to wyznaczeni przez Dyrektora Technikum SPSK im. w. Józefa w Cz. Stochowie pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów (psycholog szkolny, pedagog specjalny, wicedyrektor, przewodniczący zespołów nauczycielskich).
- 12) *Osoba odpowiedzialna za Internet* to wyznaczony przez Dyrektora Technikum SPSK im. w. Józefa w Cz. Stochowie pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
- 13) *Zespół interdyscyplinarny* to zespół (przedstawiciele pomocy społecznej, ochrony zdrowia, policji, oświaty, organizacji pozarządowych, sądu) powołany przez prezydenta miasta w ramach realizowania przedsięwzięcia na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
- 14) *Zespół interwencyjny* to zespół powołany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog wychowawca klasy, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor, wicedyrektor.

ROZDZIAŁ 2

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

- 1) Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.
- 2) Dyrektor Technikum SPSK im. w. Józefa w Cz. Stochowie wymaga od nowo zatrudnionych nauczycieli złożenia za wiadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego i sprawdza w Rejestrze Sprawców Przepistw na Tle Seksualnym.
- 3) Wszyscy pracownicy Szkoły zostają zapoznani ze Standardami Ochrony Małoletnich poprzez podpisanie stosownego o wiadczenia (*załącznik nr 1*).

- 4) Za polityk kadrow odpowiada dyrektor Szkoły.
- 5) Pracownicy szkoły posiadają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci (załącznik nr 7).
- 6) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowy z rodzicami/prawnymi opiekunami na temat dostrzeżonego problemu, przekazując informacje na temat dostępnej formy wsparcia i motywowania ich do szukania dla siebie pomocy.
- 7) Każdy pracownik, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony, zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
- 8) Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjął informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyjątkowo informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
- 9) Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
- 10) Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko.
- 11) Wychowawcy klas zobowiązani są do przedstawienia uczniom i rodzicom Polityki Ochrony Mniejszości, która obowiązuje w Szkole i zapewnienia ich, a w razie potrzeby otrzymają odpowiednią pomoc.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIK SZKOŁY - DZIECKO

- 1) Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia (załącznik nr 1)
- 2) Pracownik Szkoły dba o bezpieczeństwo dziecka podczas pobytu w szkole, jest uważny na sytuacje związane z zagrożeniem zdrowia i życia, monitoruje jego samopoczucie.
- 3) Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i w przypadku doradczego rozważania, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
- 4) Działania pracownika Szkoły są otwarte i przejrzyste dla innych, co minimalizuje ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania.
- 5) Dyscyplinowanie dziecka jest narzędziem informacji zwrotnej, komunikującym, że jego postawa w danej sytuacji jest niewłaściwa, sprzeczna z oczekiwaniami; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, kształtowania trwałego systemu wartości, wierności ze stawianiem granic, nie powinna powodować krzywdy dziecka.
- 6) Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
 - przemocy fizycznej;
 - przemocy psychicznej;
 - erotyzowania relacji.

Komunikacja personelu z uczniami:

- a) **Komunikacja werbalna z małym nie powinna:**
 - wzbudza w małym poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska)
 - zawstydza, upokarza, obniża poczucie wartości (np. wyzwiska, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć, ośmieszanie, ironizowanie),
 - narusza granice (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym)
- b) **W komunikacji z małym pracownik Szkoły:**
 - zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem
 - uważa nie wysłuchuje ucznia i stara się udzielić mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku,
 - nie ujawnia wrażliwych informacji o uczniu (informacja o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej, prawnej oraz wizerunek dziecka) osobom do tego nieuprawnionym, również wobec innych dzieci;
- c) **Uczeń ma prawo do prywatności, dyskrecji** np. mówi coś pracownikowi w zaufaniu; odstąpienie od zasad poufności jest konieczne i musi być uzasadnione - w celu ochrony dziecka, gdy zagrożone jest jego zdrowie lub życie (o takim fakcie uczeń powinien być poinformowany).

Kontakt fizyczny z uczniami:

- a) **Bezpośredni kontakt z małym oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności.**
Kontakt fizyczny jest możliwy w sytuacjach:
 - kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
 - stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia, dotyczących konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwalonych, przytrzymanie, obezwładnienie, w sytuacji gdy uczeń podejmuje próby dewastacji mienia szkolnego lub cudzego)
 - działania z zakresu pomocy przed medycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy)
 - zagrożenie lub panika spowodowane czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.)
 - pomoc uczniowi niesamodzielnemu lub z niepełnosprawnością w czynnościach porządkowych i higienicznych, jeżeli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń / jego opiekun wyrazi zgodę;
- b) **Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiążący się z jakimkolwiek gratyfikacją ani wynika z relacji władzy;**
- c) **Pracownik, który ma wiadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyciszenie.**

Działania z uczniami

- a) **Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie, narodowość, niepełnosprawność.**

Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:

- wyłączone skupianie uwagi na wybranych uczniach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
 - nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
 - nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku,
 - zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
 - godzenie się, brak reakcji na szkodliwą nieformalną hierarchię grupową,
 - dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
 - przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.
- b) **Pracownikowi zabrania się wchodzenia w relacje zależne wobec dziecka czy jego opiekunów.**

Kontakty bezpośrednio i online z uczniami poza szkołą

- a) **Kontakty z dzieckiem poza szkołą powinny:**

- być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą wycieczkach dla małoletniego wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez szkołę wyjazdowe formy itd.),
 - odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego.
- Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.
- b) Kontakt pracownika Szkoły z uczniami poza godzinami pracy jest zabroniony; wyjątek stanowi kontakt online poprzez dziennik elektroniczny lub platformę TEAMS w celu wysyłania uczniom materiałów edukacyjnych lub kontakt z rodzicami poprzez komunikatory, jeżeli zachodzi taka konieczność.
- c) Jeżeli zachodzi taka konieczność w określonych formach komunikacji z uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi poza godzinami pracy są kanały służbowe lub dobrowolnie udostępniony przez nauczycieli numer telefonu prywatnego, email, komunikator społeczny grupy klasowej oraz wyłącznie w celach edukacyjnych i wychowawczych.
- d) Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
- e) W przypadku, gdy pracownik łącząc z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

- f) Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:
- organizacja transportu, noclegu poza szkołę powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczki szkolne lub inne wydarzenia organizowane przez Szkołę),
 - opieka nad uczniami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych,
 - przy organizacji noclegu, zakwaterowania brano pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI DZIECKO - DZIECKO

- 1) Uczniowie znają i postępują zgodnie z wytycznymi Polityki Ochrony Młodzieży opracowanej w Technikum SPSK im. w. Józefa w Cz. Stochowie oraz wypracowanymi przez siebie regulaminami klasowymi.
- 2) Podstawową zasadą wszystkich aktywności podejmowanych przez ucznia jest działanie dla dobra i bezpieczeństwa wszystkich uczniów. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy również między innymi w jakiegokolwiek formie.
- 3) Bezpieczne relacje między innymi opierają się na wzajemnym szacunku, tolerancji i pomocy.
- 4) **W przypadku krzywdzenia ucznia przez inne dziecko na terenie szkoły, pracownik szkoły w dniu zdarzenia zobowiązany jest:**
 - zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia,
 - rozdzieli strony konfliktu,
 - jeżeli istnieje potrzeba skierować poszkodowanych do gabinetu pomocy przedmedycznej-higienistki szkolnej lub samemu udzielić pierwszej pomocy. (W przypadku poważniejszych obrażeń, Dyrektor szkoły wzywa karetkę)
 - poinformować wychowawcę o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również Dyrektora szkoły jeżeli:
 - ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej,
 - następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów,
 - sprawca przemocy ukończył 13 lat

Dyrektor szkoły powiadamia o zdarzeniu Policję i/lub Sąd Rodzinny
- 5) Wychowawca klasy przy współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajęcia, powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego ucznia oraz sprawcy.
- 6) Z uczniem-sprawcą przeprowadza rozmowę omawiając jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach, zgodnych ze statutem szkoły.
- 7) Na terenie szkoły zarówno poszkodowany, jak i sprawca, objęci zostają wsparciem psychologicznym i pedagogicznym.

ROZDZIAŁ 5

PROCEDURY INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy rodzinnej:

- 1) W przypadku podejrzenia, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, każdy pracownik powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia.
- 2) Nauczyciel informuje ucznia o możliwości otrzymania wsparcia psychologicznego i pomocy.
- 3) Pracownik/nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji pedagoga/psychologa szkolnego lub wychowawcę klasy, a w poważniejszych przypadkach również dyrekcję Szkoły.
- 4) Pedagog/psycholog/wychowawca szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem w celu ustalenia, o ile to możliwe, okoliczności i rodzaju zdarzenia lub zdarzeń, jakby ich istotność, następnie wzywa rodzica/opiekuna prawnego; ze spotkania sporządzona zostaje notatka służbowa (*załącznik nr 2*) oraz plan pomocy dziecku.
- 5) W przypadku, gdy nie ma symptomu krzywdzenia dziecka, ale obserwuje się, że rodzina przeżywa trudności, psycholog/pedagog/wychowawca zachęca ją do szukania wsparcia i pomocy z zewnątrz. W tym celu przekazuje się adresy instytucji świadczących tego rodzaju pomoc (m. in. MOPS, Poradnia P-P, Ośrodek Interwencji Kryzysowej, Ośrodek Wsparcia Dla Ofiar Przemocy, itp.).
- 6) Jeżeli sytuacja ucznia się nie poprawi i w przypadku braku współpracy opiekuna, pedagog/psycholog/wychowawca zobowiązany jest do powiadomienia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, jednocześnie składa wniosek do Sądu Rejonowego o wgląd w sytuację rodziny.
- 7) Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz informuje o obowiązkach prawnych szkoły, tj. zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji:
 - policji/prokuratury - w przypadku działania na szkodę dziecka,
 - Sądu Rejonowego - Wydział Rodzinny i Nieletnich/MOPS ó w przypadku działania zagrażającego dobru dziecka/ MOPS ó w przypadku przemocy domowej i wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” ó w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
- 8) W przypadkach bardziej skomplikowanych (wykorzystanie seksualne, znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu), dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny (pedagog szkolny, wicedyrektor, psycholog szkolny, wychowawca krzywdzonego dziecka).
- 9) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosi opiekunowie dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne.
- 10) Zespół interwencyjny na podstawie opisu sytuacji oraz uzyskanych informacji dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowuje go od osoby stwarzającej zagrożenie jeżeli zachodzi taka potrzeba.
- 11) Po poinformowaniu opiekunów dziecka z o zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka, zespół interwencyjny:

- zawiadania policji pod nr 112 lub 997 (w przypadku bezpo redniego zagro enia zdrowia lub ycia ucznia) lub wysy e pisemne zawiadomienie do policji/prokuratury o mo liwo ci pope enia przest pstwa.
- zawiadania S d Rejonowy ó Wydzia Rodzinny i Nieletnich/ Miejski O rodek Pomocy Spo ecznej ó wnioski o wgl d w sytuacj rodzinn ucznia w przypadku podejrzenia zaniedbania lub do wiadczenie przez ucznia przemocy psychicznej lub Miejski O rodek Pomocy Spo ecznej (przewodnicz cego Zespo e Interdyscyplinarnego) w przypadku przemocy domowej i wszcz cia procedury „Niebieskie Karty” ó wype enienie i przekazanie formularza „Niebieska Karta - A” do przewodnicz cego Zespo e Interdyscyplinarnego.

12) Dalszy tok post powania le y w kompetencjach wskazanych instytucji.

13) **W ka dym przypadku zauwa enia krzywdzenia ucznia nale y uzupe ni Kart Interwencji (za e cznik nr 3).**

W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone, dyskryminowane na terenie placówki przez pracownika:

- 1) Ka dy pracownik placówki, który zauwa y negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowi zek interwencji oraz poinformowania o zaj ciu dyrektora szko e,
- 2) Ka de dziecko, które do wiadczy krzywdzenia przez pracownika Szko e, ma prawo do poinformowania dyrektora szko e lub pedagoga/psychologa, który sporz dza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzony z nim wywiad oraz z innymi osobami, które maj znacz ce informacje w tej sprawie.
- 3) Dyrektor przeprowadza czynno ci wyja niaj ce i rozmow dyscyplinuj c z pracownikiem oraz przedstawia konsekwencje nieprzestrzegania Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem.
- 4) Dziecku - ofierze krzywdzenia zostaje zapewniona pomoc psychologiczno-pedagogiczna przy wspó pracy z jego opiekunami. W razie potrzeby przekazywane s rodzicom informacje o mo liwo ci uzyskania pomocy równie poza szko e.
- 5) W przypadku podejrzenia, e czyn nosi znamiona domniemanego przest pstwa, Dyrektor sk ada zawiadomienie na policj /do prokuratury.

Procedura post powania w przypadku podejrzenia, e dziecko jest krzywdzone na terenie szko e przez inne dzieci ó przemoc rówie nicza (w tym cyberprzemoc):

- 1) W przypadku ujawnienia przemocy rówie niczej przez dziecko lub osob doros e pracownikowi szko e, po wst pnym potwierdzeniu jej przez wychowawc klasy, sprawa jest kierowana do pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego,
- 2) Pracownik szko e zobowi zany jest do zadbania o bezpiecze stwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdz cej.
- 3) Z pokrzywdzonym dzieckiem pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny przeprowadza rozmow , udzielaj c mu niezb dnego wsparcia. O ile to mo liwe, powinno si unika konfrontacji sprawca ó ofiara, zw aszcza na forum grupy.

- 4) Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny przeprowadza rozmowy ze sprawcą przemocy i sporządza notatkę.
- 5) Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog przeprowadza rozmowy z opiekunami ucznia krzywdzonego i osoby nieletniej podejrzanej o krzywdzenie i ustala działania naprawcze. Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami. W przypadku braku poprawy powiadamia Sąd Rejonowy, wysyłając wnioski o wgląd w sytuację rodziny (w zależności od nasilenia i charakteru popełnionego czynu).
- 6) W przypadkach bardziej skomplikowanych (wykorzystanie seksualne, znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu), dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny (pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, wychowawca krzywdzonego dziecka).
- 7) Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku oraz plan naprawczy w stosunku do sprawcy krzywdzenia.
- 8) Członek zespołu wzywa opiekunów krzywdzonego dziecka i informuje ich o podejrzeniu o ze spotkania sporządzona zostaje notatka służbowa oraz przedstawiony zostaje plan pomocy dziecku z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- 9) Członek zespołu wzywa opiekunów krzywdzonego dziecka/krzywdzonego dziecka i informuje ich o podejrzeniu o ze spotkania sporządzona zostaje notatka służbowa, która zawiera opis sytuacji (na podstawie rozmów z dzieckiem krzywdzonym, nauczycielami, wychowawcą, rodzicami krzywdzonego dziecka). Opiekunowie krzywdzonego dziecka zostają poinformowani o konieczności zgłoszenia przez Szkołę podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji:
 - policja/prokuratura - w przypadku działania na szkodę dziecka,
 - Sąd Rejonowy o Wydział Rodzinny i Nieletnich o w przypadku działania zagrażającego dobru dziecka (w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
- 10) Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze Szkołą, ustala się działania wobec sprawcy (np. rozmowy z wychowawcą i pedagogiem/psychologiem, terapia psychologiczna, monitoring zachowania prowadzony przez wychowawcę i zespół klasowy, konsekwencje rodzicielskie i wynikające ze Statutu o nagana, obniżenie oceny zachowania) oraz wobec poszkodowanego (np. rozmowy z wychowawcą i pedagogiem szkolnym/pedagogiem specjalnym/psychologiem szkolnym, terapia psychologiczna, zadanie uczynienie) oraz wobec świadków (rozmowy wychowawcze).
- 11) Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nieletniego sprawcy nie współpracują ze Szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji/przemocy są częste, dyrektor podejmuje następujące działania:
 - w przypadku ucznia poniżej 13 roku życia kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny
 - w przypadku ucznia powyżej 13 roku życia zgłasza sprawę na policję / do Sądu Rejonowego.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

- 1) Dane osobowe małego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
 - pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
 - pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
- 2) Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
- 3) Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małym ani o jego opiece.
- 4) Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małego.
- 5) Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małym, nie wypowiada się
- 6) w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeciwny, a jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
- 7) W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

- 1) Pracownicy Szkoły uznają za prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
- 2) Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małego. Zgodę, rodzic/opiekun, podpisuje podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy.
- 3) Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

- 4) Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegółowości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
- 5) Pracownik Szkoły nie może utrwalać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
- 6) Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU ORAZ OCHRONY PRZED SZKODLIWYMI TREŚCIAMI W INTERNECIE

- 1) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Technikum SPSK im. w. Józefa w Cz. Stochowie Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z Internetu:

- pod nadzorem nauczyciela w czasie trwania zajęć;
- a) sieć szkolna jest monitorowana;
- b) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora.

Do zadań tej osoby należą między innymi:

- zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
- instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
- sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik dokonuje ich zablokowania oraz ustala kto i kiedy korzystał komputera w czasie ich wprowadzenia. Następnie pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, na temat bezpieczeństwa w sieci. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

- c) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
- d) w ramach godzin z wychowawcą przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu, zagrożenia w sieci i konsekwencjami prawnymi stosowania cyberprzemocy (przynajmniej raz w roku szkolnym);
- e) Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY OKREŚLĄCE WSZCZYNIANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

- 1) W sytuacji podejrzenia stosowania przemocy domowej, nauczyciel, psycholog, pedagog, Dyrektor, wicedyrektor może uruchomić procedurę „Niebieskie Karty”.
- 2) Szczegółowe wytyczne dotyczące przeprowadzania ww. procedury znajdują się w:
- 3) Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy w rodzinie uruchamiania procedury „Niebieskie Karty” (załącznik nr 4).

ROZDZIAŁ 10

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

- 1) Dokument *Polityka Ochrony Młodzieży przed krzywdzeniem* jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
- 2) Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
- 3) Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebraniu odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
- 4) Wychowawca daje opiekunowi do podpisania o wiadczenie, że zapoznał się z *Polityką* (załącznik nr 5).
- 5) Wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów ze standardami *Polityki* oraz omówienia jej także w taki sposób, aby uczniowie mogli ją zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 11

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MŁODZIEŻY

- 1) Osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Młodzieży przed krzywdzeniem jest zespół pracowników wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
- 2) Zespół jest odpowiedzialny również za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za koordynowanie zmian w *Polityce Ochrony Młodzieży*.
- 3) Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana raz na dwa lata wśród personelu Szkoły zespół przeprowadza ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, (wzory ankiet zamieszczone są w załączniku nr 6). Ponadto w ramach weryfikacji polityki Ochrony Młodzieży szkoła konsultuje się z dziećmi w trakcie lekcji wychowawczych i ich rodzicami/opiekunami podczas zebrań w szkole.
- 4) Po przeprowadzonej ankiecie, zespół opracowuje raport, który przedstawia dyrektorowi Szkoły.
- 5) W przypadku potrzeby wprowadzenia zmian w dokumencie, zostaje on zaktualizowany i przedstawiony pracownikom, rodzicom i uczniom.

ROZDZIAŁ 12

PRZEPISY KARCOWE

1. Wprowadzenie Polityki Ochrony Młodzieży następuje poprzez podjęcie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Polityka Ochrony Młodzieży wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
3. Ogłoszenie Polityki Ochrony Młodzieży następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, rodziców i uczniów poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły i poinformowanie rodziców uczniów poprzez dziennik elektroniczny oraz umieszczenie dokumentu w pokoju nauczycielskim, sekretariacie Szkoły oraz bibliotece szkolnej.
4. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki Ochrony Młodzieży obowiązują wszystkich pracowników Szkoły oraz osoby współpracujące ze szkołą, znajomość treści jest poświadczona własnoręcznym podpisem (*załącznik nr 1*).

NOTATKA S/ U BOWA

Dotyczy

uczni*ów*(imi , nazwisko, klasa).

W dniu ..o godzinie*ach* .. w charakterze*ach* (wymieni funkcj*ę*), otrzyma*ł*/otrzyma*ła* nast

ępuj*ące* informacje/zauwa*żył*/zauwa*żyła* nast

ępuj*ące* objawy*, na podstawie których mo*gł* na podejrzenia krzywdzenie dziecka:

.....

Zg*łasza*j cym/ zg*łasza*j cymi

by*ł*(byli).....
.....

wiadkiem(wiadkami) zdarzenia/informacji

by*ł*(byli).....

Podj*ął*/podj*ęła* nast

ępuj*ące*

dzia*łania*:.....

.....
.....

.....
.....

Notatk*ę* przekaza*ł*(przekaza*ła*)

..... (komu),

w dniu ..o godzinie*ach* ..

Inne wa*żne* informacje:

.....
.....

Cz stocho*wa*, dnia ..

Czytelny podpis ..

*w*ażne* ciwe podkre-

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<input type="checkbox"/> Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> Inny rodzaj interwencji Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji)		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informację o wynikach (działania placówki/działania rodziców)	Data	

**Procedura postępowania w przypadku podejrzenia,
jeżeli uczeń jest ofiarą przemocy w rodzinie o uruchamianie procedury „Niebieskie Karty”**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)

[Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw \(Dz. U. z 2023 r. poz. 535\)](#)

[Krajowy Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na rok 2023](#)

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870)

Problem krzywdzenia dziecka w rodzinie oraz ogólne uruchomienie procedury „Niebieskie Karty”

Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.

Zawsze pierwszym obowiązkiem osoby, która dowiaduje się, że dziecko jest krzywdzone jest zatrzymanie krzywdzenia. Interwencja prawna w sytuacji krzywdzenia dziecka rozumiana jest jako powiadomienie odpowiednich instytucji: policji, prokuratury, sądu rodzinnego i nieletnich | o przestępstwie lub zagrożeniu dobra dziecka, w celu podjęcia przez te instytucje działań w ramach swoich obowiązków służbowych.

Działania te zapobiegają krzywdzeniu dziecka, spowodują wyciągnięcie odpowiedzialności w stosunku do sprawcy i wesprą dziecko oraz rodzinę w sytuacji kryzysu.

Role i zadania nauczycieli oraz szkolnych specjalistów w zakresie udzielania pomocy dziecku określa: Ustawa o systemie oświaty, Ustawa Karta Nauczyciela, Ustawa z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm. oraz z 2023 r. poz. 289 i 535), Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870). Odpowiedzialność nauczycieli, wychowawców, innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników niebędących nauczycielami za pomoc dzieciom krzywdzonym wynika również z innych przepisów prawa, m. in. Konwencji o Prawach Dziecka.

Na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” dyrektor, nauczyciel-wychowawca lub pedagog szkolny może jako przedstawiciel oświaty ośmielić wszczęcie procedur przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” i w ciągu 7 dni przekazać go przewodniczącemu Zespołowi Interdyscyplinarnemu.

W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadzane są w obecności rodzica,

opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie wobec dziecka, jest jedną z tych osób, to działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności osoby mu najbliższej i pełnoletniej oraz o ile to możliwe w obecności psychologa. Formularz powinien być wypełniony podczas rozmowy z osobą dotkniętą przemocą w rodzinie. Rozmowa taka może odbyć się w placówce owiatowej lub w miejscu pobytu tej osoby.

Działania w sytuacji podejrzenia, że uczeń doznaje przemocy w rodzinie o wypełnienie formularza „Niebieskiej Karty A”

Jeżeli do jakiegokolwiek pracownika w **Technikum SPSK im. w. Józefa w Cz. Stochowie** przyjdzie dziecko i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde przyjęcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpoczęcie działań. Nie należy oceniać, czy dziecko mówi prawdę czy nie i informacji takiej nie należy zbagatelizować.

Kroki postępowania:

- Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję, zgłaszając temu poprzez wysłuchanie go bez wiadków, w warunkach dających możliwość swobodnej wypowiedzi oraz atmosferze bezpieczeństwa i poszanowania jej godności.
- Sporządza notatkę służbową z przyjętego zgłoszenia.
- Nauczyciel, jeżeli nie jest wychowawcą danego ucznia, informuje o zaistnieniu faktu lub zdarzeniach wychowawcę klasy.
- Wychowawca informuje pedagoga/psychologa i Dyrektora/wicedyrektora szkoły, o ile nie zrobił tego nauczyciel.
- Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor/wicedyrektor lub pedagog/psycholog wzywa lekarza.
- Dyrektor/wicedyrektor szkoły lub/i pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny, dbając o dyskrecję, o dobrostan psychiczny przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich przyczyna).
- Dyrektor zwołuje posiedzenie Zespołu Interwencyjnego w celu omówienia i oceny sytuacji ucznia.
- Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny wzywa do szkoły rodzica/prawnego opiekuna lub/i osobę z bliskiej rodziny pokrzywdzonego, którego sprawa dotyczy. Rozmowa odbywa się w obecności dyrektora szkoły. Wezwana osoba zostaje poinformowana o podejrzeniu, że dziecko jest ofiarą przemocy w rodowisku oraz o prawnych konsekwencjach z tego wynikających.
- Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny dokonuje pouczenia zgodnie z formularzem B „Niebieskiej Karty”. Ze spotkania zostaje sporządzona notatka służbowa.
- Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskiej Karty” i wyznacza pracownika, który uruchamia procedurę i zawiadamia pisemnie Policję o podejrzeniu przemocy w rodzinie. Osobą tą może być także pracownik pedagogiczny szkoły, który przyjął zgłoszenie od ucznia, był świadkiem przemocy wobec ucznia lub otrzymał wiarygodne informacje na ten temat.
- Osoba wyznaczona przez dyrektora w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego wobec którego sprawa nie dotyczy lub innej najbliższej pełnoletniej osoby, a w przypadku jej braku, w obecności innego zaufanego nauczyciela lub pedagoga szkolnego/pedagoga

specjalny/psycholog szkolny przeprowadza wywiad z poszkodowanym uczniem i wypełnia Kartę A. Dokonuje pouczenia dziecka przy użyciu formularza Karty B. Formularz powinien być wypełniony w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemoc w rodzinie. W sytuacji, gdy jest to niemożliwe, może na to zrobić bez udziału tej osoby. Gdy osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc wobec dziecka jest rodzic, opiekun prawny lub faktyczny dziecka, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

- Dyrektor w ciągu 7 dni od wypełnienia Karty A przekazuje dokumentację do Zespołu Interdyscyplinarnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
- Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog współpracuje z wychowawcą monitorując sytuację ucznia.

Zasady postępowania szkoły w sytuacji krzywdzenia dziecka w rodzinie - obowiązki pracowników szkoły:

Dyrektor szkoły:

- a) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu ucznia w rodzinie,
- b) przewodniczy zespołowi interwencyjnemu w skład którego wchodzi pedagog, psycholog, wychowawca klasy, nauczyciel przyjmujący zgłoszenie,
- c) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec ucznia podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskie Karty”,
- d) prowadzi nadzór nad realizacją procedury i prowadzeniem działań dotyczących ucznia krzywdzonego przemocą,
- e) bierze udział w rozmowie z rodzicami,
- f) informuje opiekunów o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy,
- g) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia,
- h) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, np. udziela konsultacji trudnych spraw ze specjalistami.

Nauczyciel przyjmujący zgłoszenie:

- a) przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Zapisuje datę i godzinę zgłoszenia.
- b) informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy i dyrektora/wicedyrektora szkoły, pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego,
- c) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie Karty A,
- d) zawiadamia pisemnie Policję o podejrzeniu przemocy w rodzinie,
- e) w przypadku gdy uczeń ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielenia pomocy np. do pielęgniarki szkolnej.

Wychowawca:

- a) przyjmuje zgłoszenie o przemoc w rodzinie ucznia - przeprowadza rozmow z uczniem: buduje relacj opart na zaufaniu, wyja nia e bicie dzieci to łmanie prawa i powa na sprawa, która wymaga pomocy innych, zaufanych osób, np. lekarza lub pedagoga/psychologa szkolnego.
Informuje równie o konieczno ci kontaktu z rodzicami, gwarantuj c dziecku bezpiecze stwo,
- b) sporz dza notatk opisuj c : wygl d dziecka, dolegliwo ci stan zdrowia, uzyskane informacje oraz podj te przez siebie dzia nia,
- c) powiadamia dyrektora/wicedyrektora dyrektora szko y,
- d) przekazuje spraw pedagogowi szkolnemu/pedagogowi specjalnemu/psychologowi szkolnemu
- e) wzywa rodziców/opiekunów prawnych na spotkanie w obecno ci dyrektora/wicedyrektora szko y,
- f) mo e by osob , która uruchamia procedur šNiebieskie Kartyö poprzez wype nienie Karty A ,
- g) w przypadku gdy ucze ma obra enia, przeprowadza go do miejsca udzielenia pomocy np. do piel gnianki szkolnej,
- h) udziela sta ego wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuacj w pó niejszym okresie -
- i) w dalszej pracy wychowawczej wspiera dziecko, zabiega o prawid ow integracj dziecka z zespo em klasowym, tworzy atmosfer bezpiecze stwa i pe nej akceptacji,
- j) systematycznie wspó pracuje z rodzicami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami ucz cymi dziecko.

Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog:

- a) przyjmuje i odnotowuje spraw zgłoszenia o przemoc w rodzinie,
- b) diagnozuje sytuacj ucznia i jego rodziny,
- c) przeprowadza rozmowy z uczniem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami,
- d) dyskretnie monitoruje sytuacj ucznia w rodzinie,
- e) pozostaje w ci g em kontakcie z wychowawc i dyrektorem w sprawach dotycz cych ucznia oraz jego rodziny,
- f) pomaga pracownikom szko y we w ciwym post powaniu wzgl dem ofiary przemocy,
- g) informuje rodziców o mo liwych kierunkach wsparcia ucznia,
- h) pomaga rodzicom w zrozumieniu podstawowych i typowych reakcji ucznia na ró norodne sytuacje,
- i) kieruje uczniów oraz rodziców do placówek specjalistycznych,
- j) wspó pracuje ze specjalistami pomagaj cymi uczniowi i jego rodzinie mo e by osob , która uruchamia procedur šNiebieskie Kartyö poprzez wype nienie formularza šNiebieskie Kartyö,
- k) na polecenie dyrektora szko y mo e bra udzia w pracach Zespo u Interdyscyplinarnego w Miejskim O rodku Pomocy Spo ecznej,
- l) je eli rodzice odmawiaj wspó pracy lub odmawiaj podj cia dzia n proponowanych przez szko e pedagog szkolny upowa niony przez dyrektora szko y sk ada niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przest pstwa do Policji, Prokuratury lub wnioski o wgl d w sytuacj rodziny do S du Rejonowego.

Pielęgniarka szkolna:

- a) przyjmuje zgłoszenie o przemocy w rodzinie ucznia,
- b) powiadamia Dyrektora/wicedyrektora dyrektora szkoły, wychowawcę klasy,
- c) dyskretnie, z poszanowaniem praw ucznia ogłasza obrażenia,
- d) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, jeżeli sytuacja tego wymaga,
- e) zgłasza potrzebę pomocy medycznej (według własnej oceny),
- f) zapisuje w karcie zdrowia ucznia rodzaj stwierdzonych obrażeń oraz zakres udzielonej pomocy.

W przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka:

Dyrektor **Technikum SPSK im. w. Józefa w Czestochowie** lub upoważniony przez niego pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog powiadamia Policję, Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego oraz Prokuraturę Okręgową o popełnieniu przestępstwa równoległe powiadamia Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

[Załącznik 1 do Karty A](#)

https://www.niebieskalinia.info/images/NK_A.pdf

[Załącznik 2 do Karty B](#)

https://www.niebieskalinia.info/images/NK_B.pdf

O WIADCZENIE

Oświadczam, że zostałam/zostałam zapoznany/a ze standardami Polityki Ochrony Mienia przed krzywdzeniem obywateli w Technikum SPSK im. w. Józefa w Cz. stochowie

.....
(data, czytelny podpis rodzica/opiekuna)

.....
(data, czytelny podpis rodzica/opiekuna)

Monitoring standardów ó ankieta

1. Czy znasz Standardy Ochrony Matki i Dziecka przed krzywdzeniem obowiązuje w placówce, w której pracujesz?

Tak Nie

2. Czy znasz treść dokumentu Polityka Ochrony Matki i Dziecka przed krzywdzeniem?

Tak Nie

3. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci i wiesz jak reagować?

Tak Nie

4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest ta Polityka?

Tak Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej Polityki w swoim miejscu pracy?

Tak Nie

6. Czy masz jakieś uwagi/ poprawki do Polityki?

Tak Nie

Jakie?.....

Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci:

- 1) uczeń jest czysto brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- 3) uczeń nie chce - uczeń jest głodny;
- 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń czysto je zmienia;
- 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- 10) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
- 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- 15) używa środków psychoaktywnych;
- 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. ślepkość matelniego);
- 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- 19) uczeń ucieka z domu;
- 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- 21) uczeń mówi o przemocy.

Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodziców to:

- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnić przyczyn obrażeń ucznia;
- 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- 3) rodzic (opiekun) mówi o matelnie w negatywny sposób, cięgle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używa określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz” itp.);
- 4) rodzic (opiekun) poddaje matelnie surowej dyscyplinie lub jest nadopiecznym czy zbyt pobłażliwym lub odrzuca matelniego;
- 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami matelniego;

- 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa mały;
- 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 10) wypowiada się niespójnie;
- 11) rodzic (opiekun) nie ma wiadomości lub neguje potrzeby małego;
- 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.