

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W GMINNYM ZESPOLE EKONOMICZNO-
ADMINISTRACYJNYM SZKÓŁ W HYŻNEM**

Hyżne, 2024 r.

SPIS TREŚCI

WSTĘP	4
ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne.....	4
ROZDZIAŁ 2 Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem Szkoły.....	6
ROZDZIAŁ 3 Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów.....	9
ROZDZIAŁ 4 Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez Pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego.....	10
ROZDZIAŁ 5 Zasady ochrony danych osobowych małoletniego.....	11
ROZDZIAŁ 6 Zasady ochrony wizerunku ucznia.....	12
ROZDZIAŁ 7 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i Zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.....	12
ROZDZIAŁ 8 Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy.....	13
ROZDZIAŁ 9 Procedury określające zakładanie „Niebieskie karty”.....	14
ROZDZIAŁ 10 Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu GZEAS do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.....	14
ROZDZIAŁ 11 Zasady udostępniania rodzicom i uczniom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.....	15
ROZDZIAŁ 12 Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.....	15
ROZDZIAŁ 13 Postanowienia końcowe.....	16

Podstawa prawna Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Hyżnem

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2024 r. poz. 17 ze zm.);
5. 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.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);
8. Rozporządzenie 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).

WSTĘP

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH – to szczegółowo opisane reguły, zasady oraz praktyki, które są gwarantem bezpieczeństwa dzieci stosowane w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Hyżnem, mające na celu reagowanie i przeciwdziałanie krzywdzeniu ze strony Pracowników, rówieśników i rodziców/opiekunów prawnych.

1. GZEAS posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W wyżej wymienionym dokumencie uwzględnione są m. in.:
 - 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony członków rodziny, Pracowników GZEAS oraz rówieśników;
 - 2) zasady ochrony danych osobowych dzieci oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego;
 - 3) zasady dostępu dzieci do Internetu;
 - 4) zasady bezpiecznych relacji Pracownik – małoletni, określające niedozwolone zachowania w kontaktach z dziećmi.
3. Wszyscy Pracownicy znają treść Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Zapisy zawarte w niniejszym dokumencie obowiązują wszystkich Pracowników, w szczególności tych, którzy realizują zadania z zakresu dowozu uczniów do Szkół.
5. Dyrektor GZEAS wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
6. W GZEAS nie ma wyznaczonej osoby odpowiedzialnej za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekrót w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze GZEAS** – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Hyżnem dalej GZEAS;
- 2) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę właściwą dla dowożonego ucznia, tj. Szkołę Podstawową im. gen. Władysława Sikorskiego w Hyżnem i Szkołę Podstawową im. PCK w Dylągówce;
- 3) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej w GZEAS w Hyżnem w związku dowozem uczniów/dzieci do Szkoły

Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Hyżnem i Szkoły Podstawowej im. PCK w Dylągówce;

- 4) **Dziecku, Uczniu, Małoletnim** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia dowożoną do Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Hyżnem i Szkoły Podstawowej im. PCK w Dylągówce;
- 5) **opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o dziecku, w szczególności jego rodzicu, opiekunie prawnym lub rodzicu zastępczym;
- 6) **przedstawiciel ustawowy** – 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);
- 7) **zgódzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 8) **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika GZEAS lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniechywanie.
- 9) **Krzywdzeniem jest:**
 - a) **przemoc fizyczna** – to celowe użycie siły fizycznej, której skutkiem jest lub może być szkoda fizyczna dla zdrowia, życia, rozwoju i godności dziecka (m. in. kopanie, szarpanie, duszenie, trucie ze strony członka rodziny dziecka, także kary cielesne ze strony opiekunów);
 - b) **przemoc psychiczna** – to niekorzystne działania wobec dziecka mogące spowodować negatywne skutki fizyczne, psychiczne, społeczne dla jego rozwoju. Przejawami tego rodzaju przemocy są wszelkie nie fizyczne formy wrogości i odrzucania m.in. upokarzanie, straszenie, wyśmiewanie, ograniczanie swobodnego poruszania się;
 - c) **przemoc seksualna** – to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, a także na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, niezgodną z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Formy przemocy obejmują zachowania z wykorzystaniem kontaktu fizycznego, jak i bez niego. Przemocą seksualną będzie także oglądanie filmów pornograficznych w obecności dziecka;
 - d) **zaniedbywanie** – to pojedyncze i powtarzające się sytuacje, w których rodzic lub inny członek rodziny nie zapewnia odpowiednich warunków rozwoju i dobrego samopoczucia dziecka. Może dotyczyć zdrowia, edukacji, rozwoju emocjonalnego, odżywiania, schronienia, bezpiecznych warunków życia;
- 10) **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć informacje umożliwiające identyfikację dziecka/ucznia w rozumieniu art. 4 ust. 1 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);

- 11) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora GZEAS Pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 12) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – w Standardach nie wyznaczono osoby odpowiedzialnej za Internet, z uwagi iż GZEAS nie udostępnia przewożonym dzieciom Internetu.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM GZEAS

§ 2

1. Dyrektor GZEAS jest odpowiedzialny za przygotowanie osób zatrudnionych, w związku z dowozem dzieci/uczniów do Szkół, do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z Pracownikami realizującymi zadania w zakresie dowozu w danym roku szkolnym oraz w przypadku wprowadzenia zmian do Standardów, a także przed zatrudnieniem Pracownika w związku z dowozem dzieci do Szkół.
3. Dyrektor zapoznaje Pracowników ze Standardami oraz odbiera od każdego z nich oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami stanowiący **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów. Pracownicy zapoznają się z nimi bezpośrednio po zatrudnieniu lub przed dopuszczeniem do opieki podczas dowozu.
4. Zasady bezpiecznej rekrutacji Pracowników:
 - 1) przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do opieki podczas dowozu uczniów do Szkół Dyrektor GZEAS zobowiązany jest do sprawdzenia kandydata w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym;
 - 2) Dyrektor GZEAS uzyskuje informację, czy dane osoby, z którą chce zawrzeć stosunek pracy bądź też chce dopuścić do opieki, 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;
 - 3) kandydat dostarcza Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
 - 4) jeżeli kandydat posiada inne obywatelstwo niż polskie zobowiązany jest dostarczyć informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli państwo nie przewiduje wydania takich informacji kandydat dostarcza informację z rejestru karnego tego państwa, o ile taki jest

prowadzony. W przypadku braku rejestru składa oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia stwierdzającego dopuszczanie się takich czynów;

- 5) powyższe oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Pod oświadczeniem należy zawrzeć klauzulę następującej treści „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”;
- 6) wzór oświadczenia o niekaralności stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

§ 3

1. Zasady bezpiecznych relacji Pracowników GZEAS z dziećmi/uczniami podczas dowozu do szkoły obowiązują wszystkich Pracowników.
2. Głównym obowiązkiem należącym do Pracowników GZEAS jest dbanie o bezpieczeństwo dzieci/uczniów podczas ich dowozu do Szkół. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiegokolwiek przemocy w stosunku do dzieci. Pracownicy zobowiązani są do traktowania każdego ucznia z należyтым szacunkiem, pomagając w pokonywaniu trudności uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, a także możliwości wynikające z posiadanych niepełnosprawności.
3. Zabronione jest traktowanie dziecka niesprawiedliwie ze względu na płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, ekonomiczny, kulturalny, religijny, a także światopogląd.
4. Pracownik, który jest świadkiem jakiegokolwiek zachowania opisanego w Standardach zarówno ze strony osoby dorosłej jak i ucznia zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie Dyrektora GZEAS oraz postępowania zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji opisaną w rozdziale 4 Standardów Ochrony Małoletnich.
5. W kontaktach z uczniami Pracownik powinien zachować profesjonalne relacje, każdorazowo zwracając uwagę na to, czy zachowanie wobec ucznia jest odpowiednie do sytuacji, uzasadnione i sprawiedliwe w stosunku do pozostałych uczniów.
6. Pracownik GZEAS w kontakcie z uczniami powinien:
 - 1) być cierpliwy i odnosić się z szacunkiem do ucznia;
 - 2) nie obrażać, nie upokarzać, nie zawstydzają ucznia;
 - 3) nie ujawniać żadnych informacji o uczniu osobom postronnym, dotyczy to także ujawniania wizerunku;
 - 4) nie podnosić głosu, chyba że wynika to z sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu.

7. Pracownikowi GZEAS nie wolno w obecności uczniów stosować niestosownych żartów, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi GZEAS nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb wobec uczniów.
9. Pracownik GZEAS nie może utrwalać wizerunków uczniów w celach prywatnych i zawodowych.
10. Pracownikowi zabronione jest przyjmowanie prezentów od uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.

§ 4

1. Pracownikowi GZEAS w kontaktach z uczniami zabrania się:
 - 1) wykorzystywania przewagi fizycznej (np. popychania, szturchania ograniczania swobody ruchów, zabierania rzeczy, wykręcania rąk, bicia);
 - 2) stosowania przemocy psychicznej (m. in. poniżania ze względu na zdrowie, wygląd, sytuację materialną, wyszydzania, wyzywania, grożenia);
 - 3) składania uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym udostępniania takich treści;
 - 4) nawiązywania relacji romantycznych lub seksualnych, jak również składania dwuznacznych propozycji;
 - 5) ujawniania jakichkolwiek informacji na temat ucznia, sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej itp.;
 - 6) proponowania uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 5

1. Pracownik zobowiązany jest do udzielenia uczniowi pomocy adekwatnie do jego potrzeb, zgodnie z instrukcją udzielania pomocy.
2. W przypadku, kiedy Pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, w przypadku gdy występuje podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania Dyrektora Szkoły o zaistniałej sytuacji bądź też zdarzeniu.

§ 6

1. Każde agresywne lub mające ślady przemocy zachowania wobec ucznia są niedozwolone.

2. Pracownikowi GZEAS nie wolno popychać, bić, szarpać lub używać przemocy w innej formie względem dzieci/uczniów.
3. Pracownikowi GZEAS nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem/ucznikiem nie może być ukrywany oraz niejawny.
5. Pracownik, który przypuszcza lub posiada informację, że uczeń doświadcza krzywdy w postaci znęcania się fizycznego, psychicznego lub wykorzystywania seksualnego zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem wykazując zrozumienie i okazując wsparcie.
6. W wyjątkowych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny Pracownika z uczniem, w sytuacji:
 - 1) pomocy uczniowi niepełnosprawnemu przy wsiadaniu i wysiadaniu z autobusu;
 - 2) pomocy uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po autobusie.

§ 7

1. Co do zasady kontakt z uczniem odbywa się tylko i wyłącznie w godzinach pracy i dotyczy celów mieszczących się w zakresie obowiązków Pracownika, tj. dowozu uczniów.
2. Zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania oraz spotkanie się z nimi poza godzinami pracy Pracownika jest zabronione. Spotkania z uczniem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym powinny odbywać się tylko w siedzibie GZEAS.
3. W przypadku, gdy Pracownika łączą z uczniem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest do zachowania poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, rodziców/opiekunów prawnych.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 8

1. Pracownicy GZEAS posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, Pracownicy GZEAS przekazują informację Dyrektorowi GZEAS i Dyrektorowi Szkoły, do której uczęszcza uczeń. Dyrektor Szkoły podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunem prawnym, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania stosownej pomocy oraz monitoruje sytuację i dobrostan ucznia.
3. Pracownicy GZEAS znają oraz potrafią stosować zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń ustalonych w GZEAS.
4. Rekrutacja odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji Pracowników opisanej w rozdziale 2 niniejszego Standardu.
5. GZEAS zapewnia Pracownikom podstawową edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i reagowaniu w sytuacjach stwarzających zagrożenie, w zakresie:
 - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci/uczniów;
 - 2) procedur interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia;
 - 3) odpowiedzialności prawnej Pracowników zobowiązanych do podejmowania interwencji;
 - 4) procedury „Niebieska Karta”.
6. Wszyscy Pracownicy GZEAS mający kontakt z dziećmi w związku z dowozem do Szkół mają dostęp do szkoleń pomocnych, które pomagają w zdobyciu niezbędnych kompetencji zapewniających uczniom ochronę i przeciwdziałając zagrożeniom.
7. Udział w szkoleniach i doskonaleniu potwierdza się zaświadczeniem o ukończeniu kursu.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO

§9

1. W przypadku, gdy Pracownik podejrzewa, że uczeń może doświadczać jakiegokolwiek formy krzywdzenia opisanego w niniejszych Standardach ze strony osoby dorosłej lub innego ucznia powinien sporządzić notatkę służbową z zaistniałej sytuacji i przekazać ją razem z pozyskanymi informacjami Dyrektorowi GZEAS.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie i związane z dowozem uczniów do Szkół tj. Pracownikami, innymi dowożonymi uczniami:

- 1) jeśli Pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej;
 - 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz poinformować Dyrektora i Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor GZEAS przekazuje niezwłocznie uzyskane informacje Dyrektorowi Szkoły. W związku z wykonywaniem obowiązków służbowych Pracownik, który wejdzie w posiadanie informacji o krzywdzeniu dziecka zobowiązany jest do zachowania posiadanych informacji i danych w tajemnicy, za wyjątkiem przekazania tych informacji w ramach działań związanych z interwencją.

§ 10

1. Kartę Interwencji, która stanowi wzór w **załączniku nr 3** należy uzupełnić w przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka/ucznia.
2. Kartę załącza się do akt małoletniego prowadzoną w Szkole. W przypadku podejrzeń wobec Pracownika do akt osobowych Pracownika GZEAS.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§11

Dane osobowe małoletniego 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):

- 1) Pracownik GZEAS ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;

- 3) przetwarzanie danych osobowych ucznia i ich udostępnianie możliwe jest tylko w ramach działania zespołu interdyscyplinarnego.

§ 12

1. Pracownik GZEAS nie udostępnia informacji o małoletnim ani o jego rodzicu/opiekunie prawnym.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ

§ 13

1. Standardy ochrony danych osobowych uczniów w GZEAS są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownicy GZEAS uznają prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniając ochronę wizerunku ucznia.

§ 14

1. Pracownikowi GZEAS nie wolno umożliwiać osobom postronnym utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowania, fotografowania) w autobusie szkolnym.
2. Pracownikowi GZEAS nie wolno utrzymywać wizerunku ucznia (tj. filmowania, fotografowania) w autobusie szkolnym.
3. Niedopuszczalne jest podanie nieuprawnionym osobom/podmiotom danych kontaktowych rodzica/opiekuna prawnego małoletniego.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 15

1. GZEAS nie zapewnia uczniom dostępu do Internetu.

2. Korzystanie z Internetu może odbywać się wyłącznie na prywatnych urządzeniach mobilnych będących w posiadaniu uczniów z wykorzystaniem sieci LTE.
3. Działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju jest zadaniem ich rodziców/prawnych opiekunów.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 16

1. Po zastosowaniu procedury interwencji, o której mowa w rozdziale 4 Standardów, Dyrektor GZEAS współdziałając z Dyrektorem Szkoły może powołać Grupę Interwencyjną dla pokrzywdzonego dziecka/ucznia.
2. W skład grupy mogą wchodzić: wychowawca, psycholog szkolny, pedagog specjalny. Skład może powiększyć się o kolejnych specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
3. Grupa Interwencyjna ustala dla każdego pokrzywdzonego dziecka indywidualnie Plan Wsparcia. Jest on realizowany w ramach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).
4. Tworząc Plan Wsparcia należy unikać używania ogólników (np. ustanie przemocy, wyjście z alkoholizmu sprawcy przemocy, poprawa sytuacji rodziny). Plan powinien być rozpisany w sposób czytelny, ze szczegółowym rozpisaniem problemu, formach pomocy oraz realizacji.
5. W Planie Wsparcia należy uwzględnić, możliwość udziału innych organizacji lub podmiotów.
6. Plan Wsparcia należy tworzyć w taki sposób, by był łatwy do zweryfikowania, czy cel lub konkretny etap został osiągnięty.
7. Plan Wsparcia przedstawia się rodzicom/opiekunom prawnym dziecka, chyba że to oni są wskazani jako sprawcy krzywdzenia, w takiej sytuacji plan przedstawia się osobie wskazanej przez sąd rodzinny.
8. Jeśli zachodzi taka potrzeba Planem Wsparcia obejmuje się także rodzeństwo pokrzywdzonego dziecka o ile są uczniami jednej Szkoły.
9. Plan Wsparcia powinien obejmować różne formy pomocy m. in. prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną.
10. Plan Wsparcia stanowi **załącznik nr 9**.

ROZDZIAŁ 9

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

§17

1. Głównym celem „Niebieskie Karty” jest zapewnienie bezpieczeństwa dziecku, które doznaje przemocy domowej oraz współpraca przedstawicieli odpowiednich instytucji i podmiotów zobowiązanych do reagowania w przypadku pozyskania informacji o wystąpieniu przemocy domowej.
2. Jeśli do jakiegokolwiek Pracownika w GZEAS zgłosi się uczeń, wobec którego stosowana jest przemoc Pracownik powinien zgłosić to Dyrektorowi GZEAS. Dyrektor powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi odrębny dokument.
5. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 4 i nr 5** niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU GZEAS DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 18

1. Dyrektor GZEAS ma obowiązek aktualizowania niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich nie rzadziej niż co 2 lata.
2. Osoba wyznaczona przez Dyrektora odpowiedzialna za realizację Standardów przynajmniej raz do roku przeprowadza wśród Pracowników GZEAS ankietę, stanowiącą **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów w Rejestrze Zgłoszeń stanowiącym **załącznik nr 10**.
4. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna analizuje zebrane ankiety, sporządza z nich raport, który następnie przedstawia Dyrektorowi GZEAS.
5. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów w porozumieniu z Dyrektorem GZEAS może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że przyczyni się on do sprawniejszej realizacji

Standardów lub pozwoli szybciej reagować w sytuacjach, gdy aktualizacji będą wymagać Standardy.

6. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i przedstawia je do zatwierdzenia Dyrektorowi GZEAS.
7. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany do Standardów i ogłasza Pracownikom GZEAS nowe brzmienie Standardów, dodatkowo umieszczając zaktualizowaną wersję Standardów na stronie internetowej do wglądu rodziców/opiekunów prawnych.

ROZDZIAŁ 11

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

§ 19

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla Pracowników GZEAS, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej GZEAS (www.gzeashyzne.pl), w formie drukowanej dostępny jest w GZEAS.
3. Rodzice/opiekunowie prawni zapoznają się ze Standardami każdorazowo na początku roku szkolnego, oraz w przypadku wprowadzonych zmian do Standardów.
4. Po zapoznaniu się ze Standardami rodzice/opiekunowie prawni podpisują oświadczenie o jego znajomości stanowiący **załącznik nr 8**.
5. Osoba wyznaczona przez Dyrektora GZEAS – odpowiedzialna za realizację Standardów w GZEAS przed rozpoczęciem dowozu w danym roku szkolnym zapoznaje uczniów ze Standardami. Informacja o Standardach powinna być przekazana w czytelnej dla uczniów formie.

ROZDZIAŁ 12

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 20

1. Dyrektor GZEAS wyznacza osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji niniejszych Standardów.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę, która przeprowadzi ankiety wśród dowożonych dzieci, dotyczące świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez GZEAS. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 7**.
4. Dyrektor GZEAS pozostaje w stałym kontakcie z Dyrektorem Szkoły przekazując mu zgłoszone od Pracowników GZEAS informacje na temat podejrzenia krzywdzenia, zgłaszając potrzebę podjęcia interwencji.

ROZDZIAŁ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla Pracowników GZEAS realizujących zadania w zakresie dowozu, uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH**

.....
(miejscowość, data)

Ja,.....

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

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(Podpis)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI
OCHRONY MAŁOLETNIICH W GMINNYM ZESPOLE
EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNYM SZKÓŁ W HYŻNEM**

Oświadczam, że ja niżej podpisana/y

.....
(imię i nazwisko oświadczającego)

zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Młodoletnich stosowanymi w Gminnym Zespole
Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Hyżnem w oraz deklaruje, że będę ich przestrzegać.

.....
Czytelny podpis składającego oświadczenie

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W GMINNYM ZESPOLE EKONOMICZNO-
ADMINISTRACYJNYM SZKÓŁ W HYŻNEM**

Imię i nazwisko ucznia		
Data sporządzenia Karty Interwencji		
Przyczyna Interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	<ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie policji • Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa • Wniosek o wgląd w sytuację rodziny • Inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego		

zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania Szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

.....
(Podpis)

NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJA W GMINNYM ZESPOLE EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNYM W HYŻNEM

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej
2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia 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).
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - 1) przemoc fizyczna;
 - 2) przemoc psychiczna;
 - 3) wykorzystanie seksualne;
 - 4) zaniedbywanie;
4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na Szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie Szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta – A” w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

W GMINNYM ZESPOLE EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNYM SZKÓŁ W HYŻNEM

1. „Niebieskie Karty” zakłada Dyrektor Szkoły, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica lub opiekuna prawnego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice lub opiekunowie prawni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga specjalnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi lub opiekunowi prawnemu lub albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do Zespołu Interdyscyplinarnego.

.....
(miejscowość, data)

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

„NIEBIESKA KARTA – A”

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

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

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

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

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

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³⁾						

<i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
<i>Przemoc seksualna³⁾ zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
<i>Przemoc ekonomiczna³⁾ nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
<i>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
<i>Inne³⁾ zaniechanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚLA USZKODZENIA CIAŁA?
(TAK/NIE)¹⁾

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

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

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

tak (kiedy?gdzie?)

nie nie ustalono

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

tak nie nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONŃ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę nie ustalono

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

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)		
Doprowadzenie do wytrzeźwienia		

Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

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

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

¹⁾ wpisać właściwe

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

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

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

Co to jest przemoc domowa?

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

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

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

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

Najczęstsze formy przemocy domowej:

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

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

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

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

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

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

WAŻNE

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

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

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

Pomogą Ci:

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

Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

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

Możesz zadzwonić do:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰). **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW GMINNEGO ZESPOŁU
EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNEGO W HYŻNEM**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Uczniów obowiązujące w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Hyżnem?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązującego w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Hyżnem?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Hyżnem „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK			
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>			
NAPISZ: <u>Jakie działania podjąłeś?</u>			
NAPISZ: <u>Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?</u>			

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Hyżnem?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
4.	Czy w grupie uczniów korzystających z dowozu istnieje problem przemocy lub agresji?		

**Załącznik nr 8 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Gminnym Zespole Ekonomiczno-
Administracyjnym Szkół w Hyżnem**

.....
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
W GMINNYM ZESPOLE EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNYM SZKÓŁ W HYŻNEM
W ZWIĄZKU Z DOWOZEM UCZNIĄ:.....
DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ:.....**

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Hyżnem.

.....
(Podpis)

PLAN WSPARCIA

Przyczyny opracowania Planu Wsparcia	
Data sporządzenia	
Imię i nazwisko małoletniego	
Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego Plan Wsparcia	
Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	
<i>m. in. charakterystyka doznanej krzywdy, analiza dostępnej dokumentacji, określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego</i>	
Cel wsparcia małoletniego	
<i>m. in. zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie, udzielanie systematycznej lub czasowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej, wzmacnianie poczucia własnej wartości, wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie.</i>	
Zakres wsparcia udzielanego przez Szkołę i współpracy z podmiotami zewnętrznymi	
<i>m. in. pracownicy zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień działają na rzecz wsparcia dziecka, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka</i>	

Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku

Ważne! Zakres wsparcia wynika z indywidualnych potrzeb dziecka (rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych), wymiar godzin i okres wsparcia uzależniony jest od doświadczonych przez dziecko skutków krzywdy.

Formy wsparcia krzywdzonego dziecka

m. in. konsultacje indywidualne, praca indywidualna z dzieckiem, pomoc prawna, indywidualne zajęcia terapeutyczne, warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia grupowe.

Metody wsparcia krzywdzonego dziecka

m. in. bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę, pedagoga, psychologa lub innego nauczyciela, warsztaty rozwojowe, zajęcia socjoterapeutyczne, zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, pomoc medyczna, pomoc prawna, socjalna dziecka i jego rodzinie, analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka, obserwacja dziecka.

Podpisy członków zespołu sporządzającego Plan Wsparcia:

.....

.....

.....

.....

.....

Ocena funkcjonowania Planu Wsparcia

Data sporządzenia oceny:.....

Podpisy osób sporządzających ocenę funkcjonowania Planu Wsparcia:

.....

.....

.....

.....

.....

REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN

L.p.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Opis zgłoszenia/proponowanej zmiany	Status zgłoszenia/proponowanej zmiany

**IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH
I SZKOLENIOWYCH W GMINNYM ZESPOLE EKONOMICZNO-
ADMINISTRACYJNYM SZKÓŁ W HYŻNEM**

Obszar	Adresat (Pracownicy Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Hyżnem)	Realizacja (szkolenie wew., e-learning, szkolenie zewn., pogadanka)	Zasoby
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem			
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia, interwencja prawna			
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia			
Formy pomocy dzieciom krzywdzonym,			
Przemoc rówieśnicza			
Wychowanie bez przemocy			