

**„STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH”
W NIEPUBLICZNYCH
PLACÓWKACH „DZIĘNDOBBEREK”,
DLA KTÓRYCH OSOBA
PROWADZĄCĄ JEST
STOWARZYSZENIE „SYNERGIA”**

wersja pełna

Spis treści

Rozdział I INFORMACJE OGÓLNE	4
1. Podstawa prawna:.....	4
2. Wprowadzenie.....	4
3. Słownik pojęć.....	5
Rozdział II STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W NIEPUBLICZNYCH PLACÓWKACH „DZIEŃDOBEREK”	7
Standard I.	7
Standard II.....	8
Standard III.....	9
Standard IV.....	10
Standard V.....	11
Standard VI.....	12
Standard VII.....	12
Rozdział III ZASADY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM	13
1. Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi ..	13
2. Zasady bezpiecznych relacji wychowanków i personelu	15
3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi oraz działania niedozwolone	21
3. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetu oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci	24
4. Zasady ochrony wizerunku małoletnich.....	29
5. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.....	31
Rozdział IV PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO	32
1. Definicja przemocy domowej i jej rodzaje.....	32
2. Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego.....	34
3. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej wobec wychowanka.....	35
4. Procedura „Niebieskiej Karty”	38
5. Procedura postępowania w przypadku pojawienia się sygnałów wskazujących na zaniedbywanie wychowanka w środowisku domowym.....	40

**Rozdział V PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU
WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA CYFROWEGO..... 42**

1. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia „cyberprzemocy” wobec wychowanków..... 42
2. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia dostępu małoletnich do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych 45

**Rozdział VI ORGANIZACJA PROCESU OCHRONY DZIECI
W NIEPUBLICZNYCH PLACÓWKACH „DZIEŃDOBEREK” 48**

1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich” 48
2. Przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu małoletnich 51
3. Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu „Standardy ochrony małoletnich” 51

Załączniki 53

Rozdział I

INFORMACJE OGÓLNE

1. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120 poz. 526)
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169)

2. Wprowadzenie

1. „Standardy ochrony małoletnich” zostały przyjęte zarządzeniem Dyrektora Niepublicznych Placówek „Dzieńdoberek” w Szczecinie z dnia 14.08.2024 roku w sprawie przyjęcia „Standardów ochrony małoletnich” w Niepublicznych Placówkach „Dzieńdoberek” w Szczecinie.
2. Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.
3. „Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.
4. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę wychowanków przed krzywdzeniem.

5. W niniejszych „Standardach ochrony małoletnich” obowiązujących w Niepublicznych Placówkach „Dzieńdoberek” przyjęto następujące założenia:
- w Niepublicznych Placówkach „Dzieńdoberek” nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
 - wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w placówce lub przemocy domowej,
 - podejmowane w placówce postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie placówki oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
 - małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych,
 - rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.
6. Ponadto przyjęto, że:
- prowadzone w placówce postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
 - działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.
7. Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem „Standardy ochrony małoletnich”, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w placówce.

3. Słownik pojęć

Ilekróć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) **placówce** – należy przez to rozumieć: Niepubliczne Placówki „Dzieńdoberek” (Niepubliczna Szkoła Podstawowa, Niepubliczne Placówki Przedszkolne), dla których Osobą Prowadzącą jest Stowarzyszenie „Synergia”, z siedzibą w Szczecinie, przy ulicy Żubrów 3/1;

- 2) **małoletnim (dziecku, wychowanku)** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 3) **wychowankach/uczniach** – należy przez to rozumieć: dzieci i młodzież uczęszczające do Niepublicznych Placówek „Dzieńdoberek” z siedzibą w Szczecinie.
- 4) **pracowniku** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Stowarzyszeniu „Synergia”, z siedzibą w Szczecinie, przy ulicy Żubrów 3/1; bez względu na formę zatrudnienia, w tym: pracownicy zatrudnieni w oparciu o umowę o pracę, zleceniobiorcy, współpracownicy, wolontariusze, praktykanci lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi.
- 5) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć: Dyrektora Niepublicznej Placówki „Dzieńdoberek”, albo osoby przez niego upoważnione;
- 6) **rodzicach** – należy przez to rozumieć: prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem. Są oni prawnym przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego mogą dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i mają za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 7) **„osobie najbliższej dziecku/wychowankowi”** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;
- 8) **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.
- 9) **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 10) **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokajają potrzeby innych;
- 11) **zaniechanie** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;

- 12) **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
- 13) **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 14) **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

Rozdział II

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W NIEPUBLICZNYCH PLACÓWKACH „DZIENDOBerek”

Standard I.

Wychowankowie, rodzice i pracownicy Niepublicznych Placówek „Dzieńdoberek” znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji standardu:

- 1) Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
- 2) Zapoznano z nim personel placówki, rodziców/opiekunów oraz wychowanków.
- 3) Dokument wprowadzono do stosowania w placówce.
- 4) Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
- 5) Dokument w wersji pełnej udostępniono na stronie internetowej placówki: <https://www.dziendoberekszczecin.pl/>, <https://www.synergiaszczecin.pl/> oraz w sekretariacie placówki.

- 6) Dokument w wersji skróconej udostępniono na stronie internetowej placówki: <https://www.dziendoberekszczecin.pl/>, <https://www.synergiaszczecin.pl/>, sekretariacie placówki oraz na tablicy informacyjnej w placówce.
- 7) Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń i warsztatów.
- 8) Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć/lekcji wychowawczych, zajęć rewalidacyjnych oraz wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć i konsultacji z psychologiem.
- 9) Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Standard II.

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w placówce.

Wskaźniki realizacji standardu:

- 1) W placówce zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
- 2) Dyrektor placówki w porozumieniu z koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.
- 3) Pracownicy placówki są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie „Standardów ochrony małoletnich”.
- 4) W placówce prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w szczególności:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia wychowanków,
 - b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu wychowanka,

- c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
 - d) znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
 - e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
 - f) procedury „Niebieskiej Karty”,
 - g) bezpieczeństwa relacji całego personelu z wychowankami, (w tym uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z wychowankiem).
- 5) W placówce prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucia bezpieczeństwa wychowanków, w szczególności w obszarach:
- a) relacji między nauczycielami i wychowankami,
 - b) relacji między wychowankami,
 - c) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
 - d) środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na zajęciach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych, podmiotowe traktowanie uczniów).

Standard III.

Placówka oferuje rodzicom informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

Wskaźniki realizacji standardu:

- 1) W placówce znajduje się tablica informacyjna dla rodziców, gdzie można znaleźć przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
- 2) Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w placówce „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
- 3) Rodzice są zaangażowani w działania placówki prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.

- 4) Placówka uzyskuje od rodziców swoich wychowanków informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich”.
- 5) Placówka umożliwia rodzicom, poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w internecie oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

Standard IV.

Placówka zapewnia wychowankom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

Wskaźniki realizacji standardu:

- 1) Placówka oferuje wychowankom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka, ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. W każdej klasie/grupie odbywają się:
 - zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka/praw i obowiązków ucznia,
 - zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
 - zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
 - zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie.
- 2) W każdej klasie/grupie wychowankowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
- 3) W placówce dostępne są dla wychowanków materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w internecie zamieszone na tablicy informacyjnej.
- 4) W placówce na tablicy informacyjnej wyeksponowane są informacje dla wychowanków na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
- 5) „Standardy ochrony małoletnich” w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne udostępniono na stronie internetowej placówki: <https://www.dziendoberekszczecin.pl/>, <https://www.synergiaszczecin.pl/> oraz w widocznym miejscu w budynku placówki na tablicy informacyjnej oraz w sekretariacie placówki.

Standard V.

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę wychowankom.

Wskaźniki realizacji standardu:

- 1) Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
- 2) Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia wychowanka nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
- 3) W placówce ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez przez niego krzywdy.
- 4) W placówce wskazano osoby odpowiedzialne za kontakt z placówkami pomocy społecznej, składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu rodzinnego oraz odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.
- 5) W placówce wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia.
- 6) Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w placówce (RODO).
- 7) Placówka może podejmować działania interwencyjne w ramach procedur terapeutycznych poświadczonych pisemną zgodą rodziców oraz w przypadku zagrożenia zdrowia i życia wychowanka lub osób z jego najbliższego otoczenia. Szczegółowy opis znajduje się w Regulaminie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia w ramach rewalidacji w Niepublicznych Placówkach „Dzieńdoberek”, dla których osobą prowadzącą jest Stowarzyszenie „SYNERGIA”.

Standard VI.

W placówce wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa wychowanków w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

- 1) W placówce opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.
- 2) W placówce określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone.
- 3) W placówce opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalonymi w innej formie.
- 4) W placówce opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:
 - a) przemocy fizycznej
 - b) przemocy psychicznej,
 - c) przemocy domowej,
 - d) przemocy seksualnej,
 - e) cyberprzemocy.
- 5) Pracownicy placówki realizują plan wsparcia wychowanka po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

Standard VII.

Placówka monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

- 1) Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony wychowanków są weryfikowane raz w roku.
- 2) W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich placówka pozyskuje opinie wychowanków, rodziców oraz personelu.

- 3) Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
- 4) Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor placówki.

Rozdział III

ZASADY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

1. Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi

1. Dyrektor placówki przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - a) w przypadku każdego pracownika, zleceniobiorcy, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w zakresie Kartoteki karnej oraz Kartoteki nieletnich lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - b) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z wychowankami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
 - c) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w placówce i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z dziećmi i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;

4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

9. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 - 8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
10. Zatrudniani pracownicy, zleceniobiorcy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się z:
 - 1) Statutem placówki,
 - 2) Regulaminem pracy -
 - 3) Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce,
 - 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
 - 5) Regulaminami wewnętrznymi placówek:
 - Regulamin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia w ramach rewalidacji w Niepublicznych Placówkach „Dzieńdoberek”, dla których osobą prowadzącą jest Stowarzyszenie „SYNERGIA”;
 - Procedury postępowania w Niepublicznych Placówkach „Dzieńdoberek” w Szczecinie – zadania i obowiązki dyrektora – nauczyciela – rodzica.
 - 6) Innymi regulaminami i procedurami wskazanymi przez Dyrektora Placówki;
 - 7) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
11. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej.

2. Zasady bezpiecznych relacji wychowanków i personelu

1) Zasady ogólne:

- Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
- Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w placówce, monitorują jego sytuację i dobrostan;

- Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad kultury osobistej;
- Personel realizuje te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.
- Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy.

2) Zasady komunikacji z dzieckiem:

A) Komunikacja budująca dobre relacje z wychowankiem

Personel:

- W komunikacji z wychowankami zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów uczniów.
- Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa wychowanków oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
- Daje wychowankowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel/nauczyciela.
- Komunikacja z wychowankami prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
- Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają ucznia.
- Nie obrzuca wychowanka wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza go, np. stosując ośmieszające ucznia przezwiska i zdrobnienia.
- Nie grozi wychowankowi, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości ucznia.
- Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie ucznia lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z ucznia, w sposób który obniża poczucie własnej wartości ucznia.

- Słucha uważnie wychowanków, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, poziomu rozwoju i danej sytuacji. W relacjach z dziećmi stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
- Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania ucznia, tj. krytykuje ucznia w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku.
- Nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

B) Komunikacja służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny

Personel:

- W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
 - a) stosuje komunikaty „JA”,
 - b) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka,
 - c) skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi,
 - d) okazuje rozmówcy szacunek,
 - e) upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
 - f) wysłuchuje ucznia,
 - g) mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
 - h) udziela konkretnych informacji zwrotnych.
- W komunikacji z wychowankiem podczas rozwiązywania konfliktów wystrzega się:
 - a) tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia,
 - b) błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),
 - c) niewłaściwego zrozumienia intencji ucznia – partnera rozmowy,
 - d) niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.
- W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że

rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u ucznia poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.

- Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, arbitraż, facylitację.
- Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną wychowanków:
 - a) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez wychowanków,
 - b) wykazuje empatię wobec wychowanków,
 - c) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania uczniów dotyczące różnych rodzajów aktywności uczniów, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie, nauczania skierowanego do całej klasy/grupy, praca samodzielna.
- Metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju.
- Wyznaczanie konsekwencji stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.
- Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.
- Wyjaśnia wychowankowi, za co i dlaczego poniósł konsekwencję. Przekazuje wychowankowi utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/rzeczowy, wolny od stygmatyzowania, nakierowany na ocenę zachowania wychowanka, a nie jego osoby.
- Dyscyplinując ucznia za naganne/niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania ucznia.

C) Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie

Personel:

- W kontaktach z wychowankami nie łamie obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy wychowankowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
- Nie wykorzystuje wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

- Nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec wychowanka, np. takiej jak: niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami.
- Nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec wychowanka, np. takiej jak: pomijanie, obniżanie statusu wychowanka w grupie, stygmatyzowanie wychowanka z powodu zdrowia, poziomu rozwoju, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej, wyszydzanie wychowanków, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie.
- Nie może proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci i na terenie placówki.
- Nie stosuje naruszających godność wychowanka wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym np. komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym; dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci, wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, cmokania, itp.,
- Nie narusza nietykalności osobistej wychowanka - nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, np. nie obmacuje go, nie dotyka, nie poklepuje w sposób poufały, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych).
- Nie zmusza wychowanka do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
- Zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Personel kieruje się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).
- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych, higienicznych, samoobsługowych wobec dziecka, personel może mieć niezbędny kontakt fizyczny

z wychowankiem potrzebny do wykonania owych czynności. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu, jednak kontakt fizyczny przy tych czynnościach dostosowany jest do wieku, sytuacji i potrzeb rozwojowych wychowanka.

- Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- Upewnia/ informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
- Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania.
- Może podejmować działania interwencyjne w ramach procedur terapeutycznych poświadczonych pisemną zgodą rodziców oraz w przypadku zagrożenia zdrowia i życia wychowanka lub osób z jego najbliższego otoczenia. Szczegółowy opis znajduje się w Regulaminie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia w ramach rewalidacji w Niepublicznych Placówkach „Dzieńdoberek”, dla których osobą prowadzącą jest Stowarzyszenie „SYNERGIA”.

D) Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami w godzinach pracy za pomocą kanałów służbowych

Personel:

- Kontaktując się z wychowankiem personel traktuje go podmiotowo.
- Kontakt z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- Kontaktuje się z wychowankami wyłącznie w godzinach pracy. Kontakt dotyczy celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu (edukacyjnych lub wychowawczych).
- Nie zaprasza do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
- Nie nawiązuje kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

- Jeśli zachodzi taka konieczność, komunikuje się wychowankami poza godzinami pracy poprzez kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Rodzice muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice dzieci są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców.

3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi oraz działania niedozwolone

1) Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:

Wychowankowie:

- Mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie placówki.
- Uznają prawo innych dzieci do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
- Nie naruszają swoim zachowaniem i postępowaniem wobec innych dzieci ich poczucia godności/wartości osobistej. Dzieci są zobowiązane do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
- Stosują się do zasad wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
- Budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą.
- Okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.

- Nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych dzieci.
- Mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników placówki o zaistniałych zagrożeniach.
- Jeśli są świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
- Znają obowiązujące w placówce procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu i innych dzieci, gdzie i do którego dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.
- Którzy stali się ofiarą agresji lub przemocy, mogą uzyskać w placówce pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

2) Niedozwolone zachowania małoletnich w placówce:

- Stosowanie agresji i przemocy wobec innych osób:
 - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
 - napastowanie seksualne;
 - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
 - fizyczne zaczepki;
 - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
 - rzucanie w kogoś przedmiotami;
 - rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami np. udział w bójce;
 - znęcanie się (współdział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
 - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
 - obelgi, wyzwiska;
 - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
 - bezpośrednie obrażanie ofiary;
 - wymuszanie;
 - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
 - groźby;
 - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- poniżanie;
- wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- wulgarne gesty;
- kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w placówce;
- śledzenie/szpiegowanie;
- obraźliwe SMSy i MMSy, wiadomości na forach internetowych lub portalach społecznościowych;
- telefony i e-maile zawierające groźby (poniżające, wulgarne, zastraszające);
- stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy;
- niszczenie rzeczy należących do innych osób;
- kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności placówki;
- wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od innych dzieci;
- straszenie;
- szantażowanie;
- fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody;
- upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób;
- Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w placówce, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
- Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
- Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren placówki.
- Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
- Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych.

- Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu i zażywanie innych środków psychoaktywnych.
- Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.

4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetu oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

1) Ogólne założenia

- Obowiązkiem prawnym placówki jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej ucznia oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:
 - dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard oraz treści nieadekwatne do wieku),
 - cyberprzemoc - działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka;
 - wykorzystywanie wizerunku dziecka;
 - oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.

2) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

- Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu personelowi – w czasie pracy (podczas zajęć edukacyjnych i świetlicowych, poza nimi np. podczas tworzenia dokumentacji, pozyskiwania materiałów do pracy edukacyjnej i terapeutycznej).
- Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu wychowankom tylko podczas wybranych zajęć.
- Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
- Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
- Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu, z których korzystają wychowankowie na terenie placówki jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.

- W placówce wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci. Do jego obowiązków należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację, co najmniej raz w miesiącu, odpowiedniego oprogramowania;
 - b) sprawdzanie, co najmniej raz w miesiącu, czy na komputerach, w tym ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
- Hasło do internetu posiada każdy pracownik korzystający z komputera z dostępem do sieci. Wychowankowie i ich rodzice nie mają dostępu do hasła do Internetu na terenie placówki.
- Na terenie placówki dostęp wychowanka do internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z użyciem komputera, tablicy/monitora multimedialnego, gogli VR, tabletu itp.
- Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym, terapeutycznym i edukacyjnym.
- Wychowanek obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z Regulaminem pracowni komputerowej. Regulamin wywieszony jest w widocznym miejscu w sali komputerowej.
- Wychowankom korzystającym z komputera zabrania się:
 - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
 - b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
 - c) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych,
 - d) innych działań opisanych w Regulaminie pracowni komputerowej.

3) Zasady ochrony wychowanków przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

- Placówka ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
- Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
 - a) treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia

- i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;
- b) treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
 - c) różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli, wyłudzenie danych i prywatnych materiałów uczniów.
- Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
 - a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych;
 - b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
 - c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy wychowankami, wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);
 - d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych. Celem tych działań jest:
 - poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
 - ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
 - zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywno-przemocowych realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych w szkole i poza nią,
 - propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie.
 - e) włączenie rodziców uczniów w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – poinformowanie ich o polityce szkoły w zakresie reagowania na cyberprzemoc; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji;

- f) instalowanie aplikacji filtrujących na każdym komputerze, z którego korzystają wychowankowie oraz aplikacji filtrujących do usług sieciowych, które analizują przepływające dane i są w stanie zablokować dostęp do podejrzanych lokalizacji.
- g) Na komputerach uczniowskich zainstalowane są:
 - *Emsisoft Business Security* - szybko oraz skutecznie wykrywa i usuwa wirusy, trojany, boty, keyloggery, rootkity czy aplikacje szpiegujące. Ponadto blokuje dostęp do złośliwych witryn internetowych oraz informuje o nieznanymi zagrożeniach przy pomocy metody behawioralnej.
 - *Cold Turkey Blocker Free* – program blokujący słowa kluczowe, treści szkodliwe oraz nieodpowiednie strony internetowe w sieci.
 - Wbudowany *Adblock* w przeglądarce internetowej.
- h) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, która obejmuje:
 - ustalenie okoliczności zdarzenia;
 - zabezpieczenie dowodów;
 - poinformowanie o sytuacji rodziców uczniów – uczestników zdarzenia;
 - objęcie pomocą poszkodowanego ucznia;
 - podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowanie środków dyscyplinujących zgodnie z wewnętrznymi regulacjami placówki i rodzajem przewinienia;
 - powiadomienie policji, gdy zostało złamane prawo lub sprawca nie jest uczniem placówki i jego tożsamość nie jest nikomu znana;
- i) zgłaszanie przez personel i wychowanków sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze lub zjawiska doświadczonej/zaobserwowanej cyberprzemocy pracownikowi odpowiedzialnemu za bezpieczeństwo w sieci i/lub psychologowi i/lub wychowawcy.

4) Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń elektronicznych

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

- Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
- Wychowanek ma prawo wnieść na teren placówki telefon komórkowy. Może korzystać z niego wyłącznie w celu kontaktu z rodzicami podczas przerwy za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- Jeśli wychowanek czeka na ważną informację od rodziców, czy innych członków rodziny (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed zajęciami, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.
- Wychowanek ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon ma pozostać niewidoczny zarówno dla wychowanka, jak i pozostałych osób.
- Wychowankowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny wyłącznie na własną odpowiedzialność.
- Placówka nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez wychowanków.
- Na terenie placówki zakazuje się wychowankom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

5) Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek organizowanych przez placówkę

- Każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
- Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
- Podczas wyjść zorganizowanych przez placówkę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, konkursy, zawody sportowe itp.) wychowanek jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

6) Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie placówki

- W przypadku naruszenia przez wychowanka zasad używania telefonów komórkowych na terenie placówki osoba, która zauważyła ten fakt przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem na ten temat i przypomina o zasadach, jakie panują w placówce oraz zgłasza zaistniałą sytuację do wychowawcy.
- W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, reakcja personelu jest taka sama jak powyżej oraz wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców i wspólnie z psychologiem oraz rodzicami ustala plan dalszego postępowania.
- W szczególnych przypadkach, jeśli używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych przez wychowanka wpływa na organizację i przebieg zajęć, a rozmowa dyscyplinująca nie przyniosła oczekiwanych efektów i wychowanek nie chce schować urządzenia elektronicznego, wychowawca lub inny pracownik może zabrać urządzenie do czasu zakończenia zajęć i schować je w szufladzie w biurku. Po zakończeniu zajęć pracownik oddaje wychowankowi urządzenie i informuje o tym zdarzeniu rodziców.
- Nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie placówki przez wychowanków może wpływać na ocenę z zachowania.

4. Zasady ochrony wizerunku małoletnich

- 1) Placówka uznając prawo wychowanka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- 2) Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych i przepisów RODO.
- 3) Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) w usługach społeczeństwa informatycznego wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
- 4) Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
- 5) Rodzice wyrażają zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka techniką fotograficzną lub filmową w materiałach związanych z przedstawianiem pracy placówki, a także w materiałach informacyjnych, które mogą być umieszczone na stronach i profilach

placówki w momencie podpisania umowy dotyczącej świadczenia usług przez placówkę.

- 6) Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 i 5 są wyrażane w formie pisemnej. Zgody j/w. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
- 7) Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art. 5 RODO.
- 8) Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców lub małoletniego powyżej 16 roku życia zgoda na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji bez zgody rodziców pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub w innej formie publikacji.
- 9) Pracownik placówki może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko za zgodą rodziców (udzielaną w momencie podpisania umowy dotyczącej świadczenia usług przez placówkę) oraz za zgodą dyrektora placówki.
- 10) Każda sala w placówce, w której organizowane są zajęcia terapeutyczne i/albo opiekuńcze i/albo wychowawcze i/albo edukacyjne jest monitorowana. Wyjątek stanowią łazienki. Monitorowanie sal i pomieszczeń ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom, pracownikom i innym osobom przebywającym na terenie placówki, a także ochronę mienia placówki. Materiał z monitoringu przechowywany jest przez 30 dni.
- 11) Rodzice wyrażają zgodę na nagrywanie dziecka za pośrednictwem monitoringu placówek w momencie podpisania umowy dotyczącej świadczenia usług przez placówkę.
- 12) W sytuacjach wyjątkowych, takich jak zachowanie trudne dziecka, zachowania agresywne, autoagresywne, zniszczenie mienia, uszczerbek na zdrowiu itp., rodzic może złożyć pisemny wniosek do dyrektora w celu zabezpieczenia nagrania z monitoringu i zapisania go na nośnik zewnętrzny (płyta CD). Jednak nagranie z monitoringu może zostać udostępnione tylko instytucjom zewnętrznym do tego uprawnionym.

- 13) Materiał z monitoringu placówek nie może być zgrywany na nośniki i/albo nagrywany na inne sprzęty przez rodziców, pełnoletnich wychowanków albo inne osoby trzecie. Wyjątek stanowi sytuacja zawnioskowania o nagrania przez instytucje zewnętrzne np. policja, kuratorium, sąd, który zajmuje się rozpatrywaniem spraw rodzinnych i opiekuńczych.
- 14) Dostęp do monitoringu w placówce regulują zapisy ustawy o ochronie danych osobowych, przepisy RODO oraz wewnętrzne procedury placówki.
- 15) Zabrania się nagrywania przez rodziców i/albo wychowanków oraz inne osoby trzecie wizerunku nauczycieli, innych pracowników placówki oraz pozostałych wychowanków. Zakaz ten dotyczy nagrywania na wszelkie nośniki, w tym telefony komórkowe, dyktafony, ukryte kamery i inne. Naruszenie tego zakazu może prowadzić do wystąpienia pracownika albo rodzica innego wychowanka na drogę sądową w celu ochrony dóbr osobistych.

5. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. W placówce wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, wychowanków, rodziców) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Dokumentacja ochrony danych osobowych została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 *Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:*
 - 1) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
 - 2) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
 - 3) zasada minimalizacji danych,
 - 4) zasada prawidłowości danych,
 - 5) zasady ograniczenia przechowania danych,
 - 6) zasady integralności i poufności danych,
 - 7) zasady rozliczalności.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletnich, rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 29 RODO.

4. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązał się do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Rodzice uczniów niepełnoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.
6. Dyrektor placówki wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
7. Dane osobowe wychowanków zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, pokój nauczycielski, gabinety specjalistyczne).

Rozdział IV

PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

1. Definicja przemocy domowej i jej rodzaje

- 1) **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 cierpienie 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.

2) Rodzaje przemocy domowej:

- **przemoc fizyczna** – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy.
- **przemoc psychiczna** – to powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych. Może przejawiać się poprzez:
 - Odrącanie (werbalne i niewerbalne);
 - Zastraszanie;
 - Wyzyskiwanie/przekupstwo;
 - Odmowa reakcji emocjonalnych (ignorowanie potrzeb dziecka, nieokazywanie pozytywnych uczuć, brak emocji w interakcji z dzieckiem);
 - Izolowanie (odmawianie dziecku kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi);
 - Zaniedbywanie rozwoju umysłowego, nauki, zdrowia, opieki medycznej.
- **przemoc seksualna** – to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może obejmować:
 - Nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych;
 - Wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych;
 - Wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.
- **zaniedbywanie** – to jedna z form krzywdzenia dziecka polegająca na incydentalnym bądź chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu podstawowych praw, powodująca zaburzenia jego zdrowia, a także generująca trudności rozwojowe.

2. Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego

1) Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:

a) ujawnienie przez dziecko przemocy domowej - ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika placówki o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy domowej:

- każde dziecko będące wychowankiem placówki może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem placówki, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej;
- zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie;
- w przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji AAC;

b) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy - mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny dziecka, przypadkowego świadka przemocy, w tym też personel placówki:

- osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy w placówce;
- w celu zgłoszenia stosowanej wobec małoletniego przemocy domowej osoba będąca świadkiem przemocy, a nie będąca pracownikiem placówki jest zobowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego dyrektorowi placówki i/lub koordynatorowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i/lub wychowawcy dziecka;
- gabinet dyrektora znajduje się przy ul. Wyzwolenia 70, 71-506 Szczecin na IV piętrze w pokoju nr 1 oraz przy ul. Żubrów 3/1, 71-617 Szczecin na parterze w pokoju nr 6;

- w przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zawiadomienie o przemoc można złożyć pierwszemu spotkanemu pracownikowi placówki.
 - osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu;
 - w przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej i archiwizuje wydruk połączeń i zawiadania o tym dyrektora placówki;
- c) analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka - obserwacje personelu placówki. Każdy pracownik placówki, który zauważy lub podejrzewa u wychowanka symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – a jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
- d) ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

3. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej wobec wychowanka

- 1) Podjęcie działań interwencyjnych ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa wychowankowi, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie lub zagrożone jest jego dobro (zaniedbanie fizyczne, psychiczne, konflikty okołorozwodowe zagrażające dobru dziecka, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, rodzic nadużywający substancji zmieniających świadomość i inne).
- 2) Każdy pracownik placówki, który dostał zgłoszenie i/lub zauważa symptomy krzywdzenia dziecka lub podejrzewa taką sytuację w trybie pilnym informuje o tym dyrektora szkoły i/lub koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej i/lub wychowawcę danego dziecka.
- 3) Jeżeli stan zdrowia dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, pracownik stosuje się wg procedury postępowania w sytuacji wypadku.
- 4) Pracownik placówki, który odebrał zgłoszenie lub zauważył symptomy krzywdzenia dziecka sporządza notatkę służbową (załącznik 1) opisującą sytuację, w której pozyskał informację na temat krzywdzenia dziecka lub poczynione własne obserwacje, zapisuje datę i godzinę zgłoszenia.
- 5) W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, dyrektor placówki i/lub koordynator pomocy psychologiczno-

pedagogicznej powołuje Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary.

- 6) W skład Zespołu Interwencyjnego wchodzi: psycholog, wychowawca, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy i inni pracownicy wskazani przez dyrektora/koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) Do zadań Zespołu Interwencyjnego należy analiza sytuacji dziecka, a w szczególności, tzw. czynników ryzyka oraz danych świadczących o przemocy lub wykluczających ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.
- 8) Wyznaczony przez Zespół Interwencyjny pracownik (najczęściej psycholog) przeprowadza rozmowę z dzieckiem, udziela mu wsparcia oraz prowadzi wywiad kierowany dostosowany do wieku dziecka, celem wyjaśnienia podejrzeń i zaobserwowania zaniedbań. Po spotkaniu z dzieckiem psycholog sporządzą notatkę służbową (załącznik 2).
- 9) Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem karty obserwacji i diagnozy, (załącznik 3). Dokumentację uzupełnia osoba wyznaczona przez Zespół Interwencyjny.
- 10) Dyrektor lub koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej po konsultacji z Zespołem Interwencyjnym dokonuje analizy sytuacji i podejmuje odpowiednie oddziaływania:
 - W przypadku, gdy rodzina objęta jest nadzorem kuratora, dyrektor informuje go o zaistniałej sytuacji/zgłoszeniu.
 - Dyrektor/koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej wzywa rodzica „niekrzywdzącego” na spotkanie w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. W spotkaniu może wziąć udział również psycholog, wychowawca lub inna osoba wskazana przez dyrektora.
 - Podczas spotkania osoby uczestniczące z ramienia placówki przedstawiają formy i okoliczności krzywdzenia, informują o zachowaniach lub wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.
 - W przypadku, kiedy rodzic potwierdzi fakt stosowania przemocy wobec dziecka przez drugiego rodzica uruchomiana jest procedura „Niebieskiej Karty”.

Dyrektor wybiera koordynatora z ramienia placówki (najczęściej koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wskazany przez niego psycholog), który wypełnia formularz Niebieskiej Karty-A i zawozi go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Rodzic niekrzywdzący otrzymuje formularz - Niebieskiej Karty-B. Omawiana jest rola rodzica w podejmowaniu interwencji i wspieraniu dziecka. Rodzic otrzymuje wsparcie w zakresie informacji o placówkach świadczących pomoc w sytuacji przemocy lub krzywdzenia.

- W przypadku, kiedy rodzic niekrzywdzący nie potwierdzi faktu stosowania przemocy wobec dziecka przez drugiego rodzica, ale istnieją ku temu poważne przesłanki również uruchomiana jest procedura „Niebieskiej Karty”. Dyrektor wybiera koordynatora z ramienia szkoły (najczęściej psycholog, wychowawca), który wypełnia formularz Niebieskiej Karty-A i zawozi go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
 - W przypadku, kiedy rodzic niekrzywdzący nie potwierdzi faktu stosowania przemocy wobec dziecka przez drugiego rodzica, dyrektor wspólnie z osobami uczestniczącymi w zebraniu dokonuje analizy sytuacji. Rodzic jest informowany o działaniach, jakie podejmie placówka w przypadku, gdy sytuacja się powtórzy lub pojawią się nowe przesłanki świadczące o krzywdzeniu dziecka w rodzinie.
 - W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – Zespół Interwencyjny prowadzi wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie dokonuje oceny sytuacji dziecka.
 - Po każdym w/w spotkaniu z rodzicem zostaje sporządzony protokół, zawierający przebieg spotkania i podjęte ustalenia (załącznik 4).
- 11) Wszystkie inne niepokojące sygnały, które zauważy wychowawca lub inny pracownik placówki, niewymienione w powyższej procedurze, należy zgłosić do dyrektora placówki i/lub koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Dyrektor po rozmowie z psychologiem i wychowawcą grupy, do której uczęszcza dziecko, dokona analizy sytuacji i podejmie odpowiednie działania wyjaśniające.

4. Procedura „Niebieskiej Karty”

- 1) Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania pracowników i dyrektora placówki w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.
- 2) Procedura postępowania „Niebieskiej Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Niepublicznych Placówkach „Dzieńdoberek”.
- 3) Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor placówki.
- 4) Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia małoletnich prowadzi dyrektor placówki i/lub koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) Dyrektor placówki udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
- 6) Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wskazany przez niego psycholog, który zwołuje Zespół Interwencyjny. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” (załącznik 5) i „Niebieskiej Karty – B” (załącznik 6) znajdują się w sekretariacie szkoły.
- 8) Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) Po zakończeniu sprawy, koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu placówki.
- 10) Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich/dzieci lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
- 11) Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.

- 12) Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
- 13) Koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wyznaczony przez niego psycholog lub wychowawca wszczynając procedurę „Niebieskie Karty” wykorzystuje dane pozyskane przez Zespół Interwencyjny.
- 14) Czynności w ramach procedury "Niebieskiej Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradziadków oraz rodzeństwa.
- 15) Żaden z formularzy "Niebieskiej Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
- 16) Po wypełnieniu karty – „A” przez pracownika placówki, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – „B”.
- 17) Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
- 18) Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego działającego przy Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Szczecinie.
- 19) Osoba upoważnioną do przekazania formularza jest koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazany przez niego psycholog lub wychowawca.
- 20) Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

5. Procedura postępowania w przypadku pojawienia się sygnałów wskazujących na zaniedbywanie wychowanka w środowisku domowym

- 1) Zaniedbywanie to brak zapewniania odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej, odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, i w następstwie powodujące lub mogące powodować uszczerbek na zdrowiu dziecka lub zaburzenie rozwoju psychicznego, moralnego lub społecznego.
- 2) Sygnały mogące świadczyć o zaniedbywaniu wychowanka: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, działania rodzicielskie powodujące problemy zdrowotne i/lub psychiczne, brak adekwatnej opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, i inne.
- 3) Podjęcie działań interwencyjnych ma na celu zapewnienie wychowankowi, co do którego istnieje podejrzenia zaniedbywania w środowisku domowym, bezpieczeństwa i stworzenie odpowiednich warunków do rozwoju.
- 4) Każdy pracownik placówki, który zauważa symptomy zaniedbania dziecka lub podejrzewa taką sytuację informuje o tym przypuszczeniu wychowawcę.
- 5) Wychowawca na podstawie obserwacji, dostępnych informacji analizuje sytuację ucznia. Po wstępnym ustaleniu problemu dziecka powiadamia dyrektora i/lub koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej o swoich spostrzeżeniach.
- 6) W każdym przypadku zgłoszenia zaniedbania lub podejrzenia zaniedbania w środowisku domowym, dyrektor placówki i/lub koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej powołuje Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji dziecka.
- 7) W skład Zespołu Interwencyjnego wchodzi: psycholog, wychowawca, pracownik zgłaszający podejrzenie zaniedbania i inni pracownicy wskazani przez dyrektora/koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 8) Do zadań Zespołu Interwencyjnego należy zdiagnozowanie sytuacji dziecka, a w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o zaniedbaniu lub wykluczające je, analiza sytuacji rodziny.
- 9) Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem kwestionariusza diagnozującego oznaki zaniedbania (załącznik 7). Dokumentację uzupełnia osoba wyznaczona przez Zespół Interwencyjny.
- 10) Po konsultacji z Zespołem Interwencyjnym wychowawca (sam lub we współpracy

z innymi specjalistami) zapisuje obserwacje i spostrzeżenia oraz sporządza zalecenia dla rodziców mające na celu poprawić sytuację dziecka (załącznik 8).

- 11) Wychowawca zaprasza rodziców na spotkanie, na którym omawia swoje spostrzeżenia, ich konsekwencje dla dziecka i zobowiązuje rodziców do podjęcia odpowiednich działań. Rodzic podpisuje się pod sporządzonym dokumentem. W spotkaniu może wziąć udział również dyrektor, psycholog lub inna osoba wskazana przez dyrektora i/lub koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 12) W przypadku, gdy zalecone przez wychowawcę działania nie są realizowane przez rodziców i/lub w dalszym ciągu wychowawca obserwuje sygnały zaniedbywania i/lub stan dziecka się pogarsza informuje o tym dyrektora i/lub koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 13) Dyrektor i/lub koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonuje analizy sytuacji i podejmuje odpowiednie oddziaływania:
 - Dyrektor i/lub koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej wzywa rodziców na spotkanie w celu omówienia utrzymujących się niepokojących obserwacji i ich konsekwencji dla dziecka oraz weryfikuje realizację zaleceń zaproponowanym rodzicom na poprzednim spotkaniu. W spotkaniu może wziąć udział również psycholog, wychowawca lub inna osoba wskazana przez dyrektora.
 - Na spotkaniu ustalany jest kontrakt (załącznik 7) pomiędzy rodzicami, a placówką, w którym będzie zawarte raz jeszcze, jakie działania powinni podjąć rodzice mające na celu zaspokojenie potrzeb dziecka, zobowiązanie rodziców do realizacji podjętych ustaleń, konsekwencje, jakie podejmie placówka w przypadku braku współpracy ze strony rodziców. Podczas spotkania omawiana jest rola rodzica w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb dziecka. Rodzic otrzymuje wsparcie w zakresie informacji o placówkach świadczących pomoc w sytuacji trudnej sytuacji rodzinnej.
 - Wyznaczone jest kolejne spotkanie mające na celu ewaluację zleconych rodzicom działań. Po spotkaniu koordynator spotkania wybrany przez dyrektora sporządza protokół, zawierający przebieg spotkania i podjęte ustalenia (załącznik 4).
 - W sytuacji, gdy rodzice nie współpracują z placówką i/lub nie realizują podjętych w kontrakcie ustaleń i/lub istnieje podejrzenie, że niewłaściwie

wykonywają władzę rodzicielską dyrektor szkoły składa zawiadomienie do miejskiego ośrodka pomocy rodzinie o sytuacji w rodzinie, z prośbą o interwencję i/lub wnioski do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka;

- W przypadku, gdy rodzina objęta jest nadzorem kuratora, dyrektor informuje go o zaistniałej sytuacji.
- 14) Wszystkie inne niepokojące sygnały, które zauważy wychowawca lub inna osoba pracująca z dzieckiem, nie wymienione w powyższej procedurze, należy zgłosić do dyrektora placówki i/lub koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Dyrektor po rozmowie z psychologiem i wychowawcą grupy, do której uczęszcza dziecko, dokona analizy sytuacji i podejmie odpowiednie działania wyjaśniające.

Rozdział V

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA CYFROWEGO

1. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia „cyberprzemocy” wobec wychowanków

1) Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

Zagrożenie zachowaniami przemocowymi za pośrednictwem internetu oraz urządzeń elektronicznych:

- Flaming – wymiana pełnych agresji wiadomości za pośrednictwem komunikatora.
- Cyberprześladowanie – nękanie ofiary w sposób ciągły i regularny poprzez wysyłanie jej uciążliwych wiadomości SMS, e-maili lub za pomocą innych komunikatorów, ale również w grach online.
- Maskarada – tworzenie nieprawdziwych kont na portalach internetowych w celu krzywdzenia ofiary.
- Trolling – zamieszczanie dużej liczby nieprzyjemnych komentarzy na temat ofiary. Może przejawiać się również w zmienianiu zdjęć i informacji umieszczanych na profilach ofiary czy też umieszczanie w jej imieniu obraźliwych statusów.
- Flood – wielokrotne wysyłanie tej samej bądź wielu różnych wiadomości do ofiary celem zapychania jej skrzynki odbiorczej.

- Sexting – wysyłanie oraz wymienianie się zdjęciami, filmami i innymi treściami o charakterze seksualnym w celu poniżenia ofiary.
- Patostream – internetowa transmisja prowadzona na żywo, w serwisach internetowych typu YouTube, której celem jest prezentowanie zachowań dewiacyjnych, np. libacji alkoholowych, przyjmowania narkotyków, przemocy, wulgarnych i agresywnych zachowań.
- Sextortion – wyłudzenie od innej osoby materiałów o treści seksualnej z jej udziałem, a następnie groźeniu, że treści te zostaną udostępnione, jeśli ofiara nie wpłaci określonej sumy pieniędzy bądź nie przysła kolejnych materiałów.
- Szkodliwe i niebezpieczne challenge (wyzwania) – ich podjęcie uczestnicy dokumentują poprzez portale społecznościowe lub komunikatory.

2) Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

- Reakcja placówki w przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia będzie zależna od tego, czy:
 - (1) sprawcą jest wychowanek placówki – rodzice powinni skontaktować się z dyrektorem szkoły lub wychowawcą informując o zdarzeniu;
 - (2) sprawcą jest osoba trzecia spoza placówki – rodzice powinni podjąć odpowiednie działania, zabezpieczyć dowody, skontaktować się z odpowiednimi służbami – policja, mogą poinformować placówkę o zdarzeniu w celu zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- Osobami, które mogą zgłosić podejrzenie lub zaistnienie cyberprzemocy mogą być:
 - poszkodowany wychowanek (ofiara),
 - jego rodzice (opiekunowie),
 - inni uczniowie,
 - pozostali świadkowie zdarzenia,
 - personel placówki.

3) Zgłoszenie/identyfikacja zagrożenia:

- Każdy pracownik placówki, który zauważy niepokojące zachowania ucznia w kontekście korzystania z technologii cyfrowych, powinien zgłosić ten fakt do wychowawcy i/lub psychologa,

- Wychowankowie i rodzice mają możliwość zgłaszania przypadków zagrożeń cyfrowych do nauczycieli, wychowawców lub dyrektora szkoły.
- Jeśli do ataku cyberprzemocy doszło za pośrednictwem komputerów, czy innych urządzeń elektronicznych na terenie placówki, będących jej własnością osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci w miarę możliwości zabezpiecza dowody. Jeżeli zabezpieczono dowody, powinny być załączone do dokumentacji interwencji.
- Sporządzenie dokumentacji ze zgłoszenia – osoba podejmująca interwencję zobowiązana jest do sporządzenia notatki służbowej (załącznik 1 i 2) z rozmów dotyczących zdarzenia, okoliczności zgłoszenia, podjętych działań. Jeżeli rozmowy były np. w obecności innego nauczyciela powinien on również ją podpisać.
- W przypadku zakwalifikowania zdarzenia jako cyberprzemoc należy przejść do działań opisanych poniżej.

4) Działania wobec sprawców zdarzenia z placówki/spoza placówki

- W przypadku cyberprzemocy, której sprawcą jest wychowanek placówki należy:
 - przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego postępowania i w jej trakcie uzmysłowić mu szkodliwość prowadzonych przez niego działań.
 - dodatkowo w trybie natychmiastowym wychowawca i/lub psycholog zwołuje spotkanie z rodzicami danego wychowanka. Rodzice sprawcy powinni być powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z dowodami i decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez placówkę środków dyscyplinujących wobec ich dziecka.
 - sprawca cyberprzemocy otrzymuje w placówce pomoc psychologiczno - pedagogiczną udzielaną przez psychologa oddelegowanego przez koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - w szczególnych okolicznościach, gdy zostało złamane prawo i/lub wychowanek będący sprawcą przemocy i lub/rodzice nie podejmują współpracy placówka może podjąć decyzję o zgłoszeniu danego incydentu na policję lub zawiadomieniu sądu rodzinnego. Osobą odpowiedzialną za powiadomienie służ jest dyrektor placówki.
- W przypadku cyberprzemocy, której sprawcą jest osoba trzecia spoza placówki - rodzice powinni zgłosić to zdarzenie do Zespołu Reagowania na Incydenty Komputerowe na stronie www.dyzurnet.pl i jeśli łamane jest prawo złożyć zawiadomienie o zdarzeniu na policji. Mogą poinformować placówkę o zdarzeniu w celu zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5) Działania wobec ofiar zdarzenia

- Dzieci – ofiary i świadkowie zdarzenia – począwszy od pierwszego etapu interwencji otacza się opieką psychologiczno-pedagogiczną poprzez rozmowy psychologiem i/lub wychowawcą,
- Wychowawca i/lub koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wyznaczony przez niego psycholog przeprowadza wstępną ocenę sytuacji poprzez rozmowę z wychowankiem, który jest ofiarą cyberprzemocy, organizuje spotkanie z rodzicami, zbiera informacje od personelu, jeśli w tej sprawie takie posiadają;
- Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczną udzielaną przez psychologa oddelegowanego przez koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- Ze wsparcia psychologicznego mogą również skorzystać rodzice pokrzywdzonego wychowanka.
- W przypadku, gdy informacja na temat zdarzenia dotrze do środowiska rówieśniczego (świadkowie) ofiary w placówce – podejmowane są działania edukacyjne i wychowawcze przez wychowawcę i/lub psychologa.

2. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia dostępu małoletnich do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych

1) Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

Zagrożenie łatwym dostępem do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia:

- pornografia,
- treści obrazujące przemoc,
- treści promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci,
- treści popularyzujące ideologię faszystowską,
- treści promujące działalność niezgodną z prawem,
- treści nawołujące do samookaleczeń i samobójstw,
- treści zachęcające do korzystania z narkotyków;
- niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych.

2) Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

Reakcja placówki w przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia będzie zależna od tego, czy:

- a) Zamieszczanie i udostępnianie treści można bezpośrednio powiązać z uczniami danej placówki – rodzice powinni skontaktować się z dyrektorem szkoły lub wychowawcą informując o zdarzeniu, w pomoc zaangażowana jest placówka;
- b) Zamieszczane i udostępniane treści nie mają związku z wychowankami placówki - rodzice powinni podjąć odpowiednie działania, zabezpieczyć dowody, skontaktować się z odpowiednimi służbami – policja oraz poinformować o nim serwis Dyżurnet www.dyzurnet.pl (Dyżurnet.pl to zespół ekspertów Naukowej i Akademickiej Sieci Komputerowej, działający jako punkt kontaktowy do zgłaszania nielegalnych treści w Internecie, szczególnie związanych z seksualnym wykorzystywaniem dzieci). Rodzice mogą poinformować placówkę o zdarzeniu w celu zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c) Do uzyskania treści doszło podczas zajęć na terenie placówki – rodzice powinni skontaktować się z dyrektorem szkoły lub wychowawcą informując o zdarzeniu, w pomoc zaangażowana jest placówka.

3) Opis i analiza okoliczności, zabezpieczenie dowodów, identyfikacja sprawcy(-ów)

- W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w Internecie.
- W przypadku treści niebezpiecznych pozyskanych w trakcie zajęć edukacyjnych np. podczas zajęć komputerowych zabezpieczenie dowodów jest zadaniem placówki,
- W przypadku treści niebezpiecznych pozyskanych na terenie szkoły poprzez telefon lub inne urządzenie elektroniczne dziecka z dostępem do Internetu zabezpieczenie dowodów jest zadaniem rodziców. W czynnościach tych może wspomagać ich przedstawiciel szkoły posiadający odpowiednie kompetencje techniczne.
- W identyfikacji sprawców kluczową rolę odgrywają zgromadzone dowody. W procesie udostępniania nielegalnych i szkodliwych treści małoletnim biorą udział na ogół: twórca treści – np. pornograficznych oraz osoby, które udostępniły je

dziecku. Często są nimi rówieśnicy – dzieci z tej samej placówki, czy inni rówieśnicy;

- Jeśli sprawcy, którzy udostępniili szkodliwe treści są zidentyfikowani jako wychowankowie placówki konieczne jest poinformowanie wszystkich rodziców dzieci uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i roli ich dzieci.

4) Działania wobec sprawców zdarzenia z placówki/spoza placówki

- W przypadku udostępniania przez wychowanka treści opisanych wcześniej jako szkodliwe nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia należy:

- przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego postępowania i w jej trakcie uzmysłwić mu szkodliwość prowadzonych przez niego działań.
- dodatkowo w trybie natychmiastowym wychowawca i/lub psycholog zwołuje spotkanie z rodzicami danego wychowanka. Rodzice sprawcy powinni być powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z dowodami i decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez placówkę środków dyscyplinujących wobec ich dziecka.
- sprawca otrzymuje w placówce pomoc psychologiczno - pedagogiczną udzielaną przez psychologa oddelegowanego przez koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- w szczególnych okolicznościach, gdy zostało złamane prawo i/lub wychowanek będący sprawcą przemocy i lub/rodzice nie podejmują współpracy placówka może podjąć decyzję o zgłoszeniu danego incydentu na policję lub zawiadomieniu sądu rodzinnego. Osobą odpowiedzialną za powiadomienie służ jest dyrektor placówki.

- W przypadku upowszechniania treści, których sprawcą jest osoba trzecia spoza placówki - rodzice powinni zgłosić to zdarzenie do Zespołu Reagowania na Incydenty Komputerowe na stronie www.dyzurnet.pl i jeśli łamane jest prawo złożyć zawiadomienie o zdarzeniu na policji. Mogą poinformować placówkę o zdarzeniu w celu zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5) Działania wobec ofiar zdarzenia

- Dzieci – ofiary i świadkowie zdarzenia – począwszy od pierwszego etapu interwencji otacza się opieką psychologiczno-pedagogiczną poprzez rozmowy psychologiem i/lub wychowawcą,

- Wychowawca i/lub koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wyznaczony przez niego psycholog przeprowadza wstępną ocenę sytuacji poprzez rozmowę z wychowankiem, który miał kontakt ze szkodliwymi treściami, organizuje spotkanie z rodzicami, zbiera informacje od personelu, jeśli w tej sprawie takie posiadają;
- Ofiara otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczną udzielaną przez psychologa oddelegowanego przez koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- Ze wsparcia psychologicznego mogą również skorzystać rodzice pokrzywdzonego wychowanka.
- W przypadku, gdy informacja na temat zdarzenia dotrze do środowiska rówieśniczego (świadkowie) ofiary w placówce – podejmowane są działania edukacyjne i wychowawcze przez wychowawcę i/lub psychologa.

Rozdział VI

ORGANIZACJA PROCESU OCHRONY DZIECI W NIEPUBLICZNYCH PLACÓWKACH „DZIENDOBBEREK”

1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”

A) Dyrektor placówki:

1. Zatwierdzenie „Standardów ochrony małoletnich” i wdrożenie ich w życie zarządzeniem.
2. Opublikowanie dokumentu w wersji pełnej i skróconej na stronie: <https://www.dziendoberekszczecin.pl/>, <https://www.synergiaszczecin.pl/>.
3. Wyznaczenie koordynatora wdrażania do praktyki placówki zasad określonych w dokumencie.
4. Przydział koordynatorowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia małoletnich i przewodniczenia Zespołom interwencyjnym.
5. Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach.

6. Określenie obiegu dokumentów związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia małoletnich.
7. Zapoznanie pracowników szkoły z zasadami bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i Polityką bezpieczeństwa.
8. Zapewnianie środków finansowych na doskonalenie pracowników.
9. Dokonywanie raz w roku przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony małoletnich”.
10. Organizowanie szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania.

B) Sekretariat placówki:

1. Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.
2. Przekazywanie zawiadomień o podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie, które wpłynęły do sekretariatu (telefon, maile, ustnie) koordynatorowi d.s. wdrażania standardów.
3. Stosowanie do archiwizacji dokumentów wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia.
4. Wysyłanie psim do odpowiednich instytucji – policja, ośrodki pomocy społecznej, sądy.

C) Dział kadr:

1. Dostarczenie każdemu pracownikowi nowo zatrudnianemu do zapoznania się następujących dokumentów:
 - Standardy ochrony małoletnich,
 - Polityką Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych,
 - Regulamin pracy - wyłącznie osobom zatrudnionym w oparciu o umowę o pracę
 - Statut placówki,
 - Regulamin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia w ramach rewalidacji,
 - Procedury postępowania w– zadania i obowiązki dyrektora – nauczyciela – rodzica.
2. Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Zaświadczenia z

Rejestru Przewstępców na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia.

D) Koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Kontrolowanie jakości dostępnych dokumentów placówce.
2. W przypadkach wątpliwości udzielanie wyjaśnień nauczycielom, rodzicom i uczniom.
3. Nadzorowanie prawidłowość sporządzania dokumentacji, w tym wypełnienia Niebieskiej Karty „A” i udostępniania „B”.
4. Powoływanie Zespołu Interwencyjnego do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego – oddzielnie dla każdego przypadku.
5. Przeprowadzenie szkoleń pośród pracowników: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony małoletnich, standardów obowiązujących w szkole w zakresie ochrony małoletnich, postępowania w sytuacji krzywdzenia.
6. Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach.

E) Psycholog:

1. Wykonywanie zadań wyznaczonych przez dyrektora i/lub koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach procedur ochrony małoletnich.
2. Wspieranie wychowawców w rozpoznawaniu krzywdzenia małoletniego.
3. W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie uczniom i rodzicom zasad ochrony małoletnich obowiązujących w szkole
4. Realizowanie programów wychowawczo-profilaktycznych związanych z przemocą.

F) Wychowawca:

1. Zapoznanie się i przestrzeganie postanowień „Standardy ochrony małoletnich”.
2. Szczegółowe zapoznanie wychowanków z treścią dokumentu.
3. W przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmowanie działania określonego w poszczególnych procedurach.
4. Przekazywanie informacji na zebraniach rodziców o funkcjonowaniu „Standardów ochrony małoletnich”, jego treści zasadach ochrony małoletnich w placówce.

2. Przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu małoletnich

1) Niepubliczne placówki przedszkolne „Dzieńdoberek”

ul. Żubrów 3/1, 71-617 Szczecin

Tel. 577 895 444

przedszkole@dziendoberekszczecin.pl

- a) Dyrektor – parter, gabinet nr 6 (łącznie)
- b) Psycholog – parter, gabinet nr 1 albo 2 (łącznie), gabinet nr 14 (łącznie), gabinet psychologa na części przedszkolnej oraz inne (jeśli wyznaczono)

2) Niepubliczna szkoła podstawowa „Dzieńdoberek”

ul. Wyzwolenia 70, 71-506 Szczecin

szkola@dziendoberekszczecin.pl

Tel. 91 851 15 33

- a) Dyrektor – IV piętro, gabinet nr 1
- b) Psycholog – IV piętro, gabinet nr 28, 29, 30, 31 oraz inne (jeśli wyznaczono)

W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zawiadomienie o przemocę można złożyć pierwszemu spotkanemu pracownikowi placówki.

3. Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”

- 1) Dyrektor placówki dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- 2) W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w szkole prowadzone są ewaluacje typu:
 - in-term (w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania),
 - ex- post (po upływie roku od daty wdrożenia).
- 3) Ewaluację przeprowadza powołany przez dyrektora zespół ewaluacyjny z użyciem technik:
 - analizy dokumentu,
 - wywiadów z rodzicami i nauczycielami,

- sondażu, z użyciem ankiety anonimowej,
 - dyskusji grupowej w zespołach nauczycielskich.
- 4) Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu ewaluacyjnego przedstawiany jest radzie pedagogicznej.
 - 5) W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w szkole.
 - 6) Standardy wprowadza i zmienia organ prowadzący, a ich zmiana następuje poprzez wprowadzenie nowych Standardów w miejsce obecnych.
 - 7) Niniejsze Standardy obowiązują od dnia 14.08.2024 r.

„Standardy ochrony małoletnich” w Niepublicznych Placówkach „Dzieńdoberek” obowiązują od dnia 14.08.2024r.

Opracowanie:

Zuzanna Sołtysiak-Tomczak

Koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Załączniki

Załącznik 1

Notatka służbowa ze zdarzenia

Data zgłoszenia:

Godzina zgłoszenia:

Imię i nazwisko dziecka:

Grupa/klasa:

Opis zdarzenia:

.....
(podpis nauczyciela)

Notatka służbowa z rozmowy psychologa z dzieckiem

Data zdarzenia:

Imię i nazwisko dziecka:

Grupa/klasa:

Powód i opis spotkania:

.....

(podpis psychologa)

Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec małoletniego

LISTA A

INFORMACJA OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY

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

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI DOTYCZĄCA RODZICA:

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

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

- A.10.** Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp. -----

A.11. Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny. --

LISTA B

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

B.1. Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy.-----

B.2. Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp. -----

B.3. Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę, itp. lub występują zachowania ryzykowne dziecka, np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty, itp. -----

B.4. Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu. -----

B.5. Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki. -

INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:

B.6. Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka. -----

B.7. Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu wsparcia dziecku.-----

B.8. Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej.-----

B.9. Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp. -----

B.10. Którekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej. -----

LISTA C

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

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

PROTOKÓŁ Z ZEBRANIA Z RODZICEM**Data spotkania:**

Imię i nazwisko dziecka	Grupa/klasa	Wychowawca

Przebieg spotkania:**Podjęte ustalenia:****Podpisy osób uczestniczących:**

1.	Dyrektor/koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej	
2.	Psycholog/wychowawca	
3.	Rodzic/opiekun prawny	

.....

 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			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeśli jest inny niż adres zamieszkania):			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			

Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (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 MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
Adres miejsca zamieszkania:		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		

Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) ¹⁾		

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>						
Przemoc seksualna ³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna ³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						

Inne ³⁾ zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						
---	--	--	--	--	--	--

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA 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”? (kiedy?..... gdzie?.....)

tak 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 BRONĀ 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 pozwoleń na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

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

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			

Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

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

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

1) wpisać właściwie

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

WZÓR

„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, pradziadkowie), 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: niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

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

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

WAŻNE

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

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

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

Pomogą Ci:

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

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).

Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania

L.p.	Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy)	tak	nie
1.	Nieadekwatne ubranie do pory roku lub pogody		
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy		
3.	Brudna odzież		
4.	Brudne ciało		
5.	Nieprzyjemny zapach (insekty)		
6.	Brak podręczników i przyborów szkolnych		
7.	Kradzieże jedzenia lub innych przedmiotów		
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach		
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku		
10.	Ma dorosłych „kolegów”		
11.	Nie ma kolegów wśród rówieśników		
12.	Z trudem nawiązuje relacje		
13.	Izoluje się od rówieśników		
14.	Bije się po głowie/twarzy lub wyrywa sobie włosy		
15.	Często ma ślady zadrapań/siniaków		
16.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, skaleczenia)		
17.	Bije innych		
18.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością		
19.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem		
20.	Moczy się		
21.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach		
22.	Boi się ciemności		
23.	Unika zajęć wychowania fizycznego		
24.	Unika sytuacji leżakowania w przedszkolu		
25.	Nie bierze udziału w wycieczkach		
26.	Podejmuje zachowania autodestrukcyjne wobec siebie, zwierząt		
27.	Miewa nagłe zmiany nastroju – od euforii do agresji		
28.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania		
29.	Nie odwzajemnia emocji		
30.	Odrzuca próby nawiązania bliskości		
31.	Ma wybuchy wściekłości		
32.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny		
33.	Demonstruje zachowania seksualne		
34.	Nie docenia własnych osiągnięć		
35.	Ma koszmary nocne		
36.	Ma problemy szkolne		
37.	Inne.....		

Uwaga! Informacje zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na zaniedbanie

PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA Z RODZICEM**Data spotkania:**

Imię i nazwisko dziecka	Grupa/klasa	Wychowawca

OBSERWACJA:**ZALECENIA:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

TERMIN EWALUACJI ZALECEŃ:**Podpisy osób uczestniczących:**

1.	Dyrektor/koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej	
2.	Psycholog/wychowawca	
3.	Rodzic/opiekun prawny	

