

Załącznik nr 1 do Zarządzenia 2/2024
Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek
Oświatowych Województwa Łódzkiego
w Tomaszowie Mazowieckim
z dnia 16 kwietnia 2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Bursie Samorządu Województwa
Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim
w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych
Województwa Łódzkiego
w Tomaszowie Mazowieckim

Tomaszów Mazowiecki 2024 r.

SPIS TREŚCI

WPROWADZENIE	4
PREAMBUŁA	5
ROZDZIAŁ I.	
Podstawowe terminy.....	5
ROZDZIAŁ II	
Zasady dotyczące zatrudniania pracowników.....	7
ROZDZIAŁ III	
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem zespołu.....	8
ROZDZIAŁ IV	
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.....	11
ROZDZIAŁ V	
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna.....	13
ROZDZIAŁ VI	
Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.....	16
ROZDZIAŁ VII	
Zasady ochrony wizerunku małoletniego.....	18
ROZDZIAŁ VIII	
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu przez małoletnich.....	18
ROZDZIAŁ IX	
Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy.....	19
ROZDZIAŁX	
Procedury określające zakładanie „Niebieskiej karty”	20
ROZDZIAŁ XI	
Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu zespołu do stosowania standardów ochrony małoletnich.....	22
ROZDZIAŁ XII	
Zasady udostępniania rodzicom i wychowankom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowaniu.....	22
ROZDZIAŁ XIII	
Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich.....	23
ROZDZIAŁ XIV	
Zapisy końcowe.....	23
ZAŁĄCZNIKI:	
1. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad Ochrony Małoletnich Pracownika posiadającego obywatelstwo inne niż polskie.....	25
2. Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych W Standardach Ochrony Małoletnich w Bursie Samorządu Województwa Łódzkiego W Tomaszowie Maz. W Zespole Szkół I Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego W Tomaszowie Mazowieckim.....	26
3. Karta interwencji obowiązująca w Bursie Samorządu Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim.....	27
4. Niebieska Karta - procedury, realizacji w bursie Samorządu Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim.....	29
5. Niebieska Karta – A” w związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej	32
6. Monitoring standardów – ankieta dla pracowników Zespołu Szkół I Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego	42

7. **Monitoring standardów – ankieta dla wychowanków bursy Samorządu Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim W Zespole Szkół I Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim43**
8. **Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich w Bursie Zespołu Szkół I Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim w Zespole Szkół I Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim44**
9. **Identyfikacja potrzeb informacyjnych i szkoleniowych w Bursie Samorządu Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego W Tomaszowie Mazowieckim.....45**

WPROWADZENIE

Standardy Ochrony Małoletnich są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni wychowankowie w Bursie Samorządu Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Maz. w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśników. Zespół ustanowił i wprowadził w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Bursa Samorządu Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W Standardzie Ochrony Małoletnich znajdują się zapisy dotyczące:
 - 1) procedur zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego wychowanka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Zespołu oraz rówieśników;
 - 2) zasad ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
 - 3) zasad dostępu małoletniego wychowanka do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
 - 4) zasad bezpiecznych relacji personelu Zespołu z małoletnim wychowankiem, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
4. Cały personel Zespołu, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
5. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Zespołu, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
6. Dyrekcja Zespołu wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.

PREAMBUŁA

Zasadą obowiązująca pracowników Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego, w tym głównie pracowników Bursy Samorządu Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności wychowanka i poszanowanie jego praw.

Pracownicy Zespołu działają w ramach swoich kompetencji, obowiązującego prawa i przepisów wewnątrzszkolnych. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur zawartych w niniejszym dokumencie.

ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE TERMINY

§ 1

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1. Dyrektor Zespołu, Dyrektor** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim.
- 2. Zespół** - należy przez to rozumieć Zespół Szkół i Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim.
- 3. Bursa** – należy przez to rozumieć Bursę Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim.
- 4. Pracownik Zespołu** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim.
- 5. Małoletni/małoletni wychowanek**– należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
- 6. Opiekun małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego.
- 7. Przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją).
- 8. Zgoda opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami

małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

9. Krzywdzenie małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Zespołu lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

1) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

2) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

3) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Pod terminem wykorzystywanie seksualne dziecka kryje się też zmuszanie bądź namawianie do prostytucji lub innych prawnie zakazanych praktyk o charakterze seksualnym.

4) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,

5) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

10. Dane osobowe małoletniego – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

ROZDZIAŁ II
ZASADY DOTYCZĄCE ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW

§ 2

1. Dyrektor Zespołu, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, nauczaniem, lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
2. Dyrektor Zespołu uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny – nie wymaga zakładania konta;
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
5. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
7. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż

Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;

8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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;
9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*
10. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ III

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PERSONELEM A WYCHOWANKAMI

§ 3

1. Zasady bezpiecznych relacji na linii personel Zespołu – małoletni wychowanek:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Zespołu, w tym głównie przez pracowników Bursy jest działanie dla dobra wychowanków i w jego interesie. Personel traktuje wychowanka z szacunkiem, oraz uwzględniając jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec wychowanka w jakiegokolwiek formie,
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z wychowankami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy. itp.,

- 3) zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z małoletnimi, a ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników placówki może zmniejszyć ryzyko ich krzywdzenia,
 - 4) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Bursy zobowiązany jest do utrzymania profesjonalnej relacji z wychowankami. Reakcja, komunikat bądź działania wobec wychowanka muszą być odpowiednie do danej sytuacji, bezpieczne, uzasadnione, sprawiedliwe wobec innych wychowanków.
 3. Pracownik Bursy w kontakcie z wychowankami:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do wychowanka z szacunkiem,
 - 2) uważnie wysłuchuje wychowanków i stara się udzielić im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i wieku,
 - 3) nie zawstydzają, nie lekceważą, nie upokarza i nie obraża wychowanka,
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacji niebezpiecznej – np. ostrzeżenie itp.,
 - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o wychowanku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
 4. Decyzje dotyczące wychowanka powinny zawsze uwzględniać jego potrzeby i oczekiwania, ale równieź należy brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych wychowanków.
 5. Personel Zespołu, w tym głównie pracownicy Bursy są zobowiązani do równego traktowania wychowanków, niezależnie od płci, tożsamości płciowej, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznicznego czy niepełnosprawności.
 6. Pracownicy Bursy zobowiązani są do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących stanu zdrowia, potrzeb edukacyjnych i rozwojowych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia etnicznicznego, lub rasowego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów wychowanka.

§ 4

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Zespołu – wychowanków są dostosowane do realiów funkcjonowania placówki.
2. Kontakt fizyczny z małoletnim jest zjawiskiem nieuchronnym, a jego przykłady to stanowiące interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia. Dotyczy to:

- 1) konfliktów pomiędzy wychowankami - rozdzielanie zwaśnionych, przytrzymywanie, obezwładnienie,
 - 2) działań z zakresu pomocy medycznej - działania związane z udzieleniem pierwszej pomocy,
 - 3) zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi, takimi jak pożar, niebezpieczne zachowania osób trzecich, intensywne zjawiska atmosferyczne, itp.
3. Zakazane są zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
- 1) przemocy fizycznej – np. popychanie, uderzenie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, policzkowanie, itp.
 - 2) erotyzowanie relacji - np. flirt, dwuznaczne żarty, rozmowy o charakterze erotycznym, itp.
 - 3) seksualizacja relacji – obcowanie płciowe i inne czynności seksualne, itp.,
4. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, agresywnych, aroganckich, złośliwych, ironicznych, wulgarnych, nie może:
- 1) wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyki),
 - 2) obniżać, niszczyć poczucie wartości (negatywne ocenianie, wzbudzanie poczucia winy, bezpodstawne oskarżenia),
 - 3) upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie),
 - 4) naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).
5. Równe traktowanie wychowanków polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkich małoletnich niedozwolone, więc jest:
- 1) wyłączenie skupienia uwagi na wybranych małoletnich z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
 - 2) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawienie ich pozostałych,
 - 3) nierówne i nieuczciwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
 - 4) zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
 - 5) godzenie się i brak reakcji na nieformalne hierarchie grupowe,
 - 6) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych lub wykorzystywanie tego faktu do wprowadzania nieformalnych zasad.
6. Kontakty bezpośrednie i on-line z małoletnim poza placówką powinny być:
- 1) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczych, wychowawczych,

- 2) dokumentowane (zapisy dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość dokonywania kopii lub wydruku korespondencji meilowej),
 - 3) odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,
 - 4) niedopuszczalne jest utrzymywanie z małoletnimi takich kontaktów, które mają na celu zaspokojenie potrzeb społecznych lub emocjonalnych.
7. Dyscyplina ma zachęcać do uczenia się, a nie powodować krzywdy oraz służyć do stawiania granic, kształowania systemu wartości, zdolności samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania, których celem jest poniżanie, upokorzenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
- 1) fizycznej (agresja, kary fizyczne, izolowanie, prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie do zachowań o charakterze seksualnym),
 - 2) psychicznej (krzyki, groźby, wzbudzanie poczucia winy, obniżanie lub niszczenie poczucia wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych – bezpieczeństwa, przynależności, miłości, wzbudzania strachu i obaw o życie własne i rodziny).
8. W przypadku, gdy personel Zespołu łączy z wychowankiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub/i towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania tajemnicy dotyczącej spraw innych wychowanków, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ IV

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

§ 5

1. Pracownicy Zespołu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich w szczególności na:
 - 1) brak higieny osobistej wychowanka,
 - 2) kradzieże,
 - 3) brak potrzebnej opieki medycznej, szczepień, okularów, itp.,
 - 4) brak zabezpieczonych do nauki materiałów (przyborów szkolnych, książek, itp.),
 - 5) brak odpowiedniej, dostosowanej do zmieniających się warunków atmosferycznych, odzieży i butów,

- 6) widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia,
 - 7) podawane przez małego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, mały często je zmienia,
 - 8) nadmierne zakrywanie ciała, niestosownie do sytuacji i pogody,
 - 9) strach przed rodzicami lub opiekunami, lęk przed powrotem do domu,
 - 10) wzdryganie się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - 11) powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
 - 12) bierność, wycofanie, uległość, strach, depresję itp.,
 - 13) zachowania agresywne, buntownicze, samookaleczanie się itp.,
 - 14) osiąganie słabszych wyników w nauce w stosunku do swoich możliwości,
 - 15) uciekanie w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
 - 16) używanie środków psychoaktywnych, alkoholu,
 - 17) nadmierne szukanie kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego),
 - 18) rozbudzenie seksualne niestosownie do sytuacji i wieku,
 - 19) ucieczki z domu,
 - 20) labilność emocjonalną,
 - 21) nadmierne mówienie o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u małego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że mały jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów to w szczególności:
- 1) podawanie nieprzekonujących lub sprzecznych informacji lub odmawianie wyjaśnień przyczyn obrażeń małego,
 - 2) odmawianie, nieutrzymywanie kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małego,
 - 3) mówienie o małym w negatywny sposób, ciągle obwinianie, poniżanie, strofowanie małego,
 - 4) poddawanie małego surowej dyscyplinie lub bycie nadopiekuńczym lub zbyt pobłażliwym, odrzucanie małego,
 - 5) nieinteresowanie się losem i problemami małego, często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa mały,
 - 6) pogrążenie w depresji, apatii,
 - 7) zachowania agresywne,
 - 8) zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji,

- 9) wypowiedzianie się niespójnie,
 - 10) brak świadomości lub negowanie potrzeb małoletniego,
 - 11) faworyzowanie jedno z rodzeństwa,
 - 12) przekraczanie dopuszczalnych granic w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
 - 13) nadużywanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Zespołu, w tym głównie Bursy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
 4. Pracownicy Bursy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

ROZDZIAŁ V

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

§ 5

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego wychowanka przez osoby trzecie:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie,
 - a) pracownik niezwłocznie informuje kierownictwo placówki i sporządza notatkę służbową opisującą zdarzenie,
 - b) w przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego, dyrektor powiadamia prawnych opiekunów wychowanka,
 - c) kierownik placówki lub pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane małoletniego oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie małoletniego oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się

do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego,

- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do:
 - a) zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej, w razie potrzeby wezwanie pomocy (innego wychowawcy/nauczyciela, pracownika administracji bądź obsługi)
 - b) udzielenie pomocy - jeśli jest wymagana,
 - c) zawiadomienie dyrektora o podejrzeniach przemocy,
 - d) przeprowadzenie rozmowy ze stronami konfliktu przez wychowawców lub/i dyrektora,
 - e) sporządzenia notatki służbowej opisującej całe zdarzenie,
 - f) poinformowania o udziale wychowanków w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez placówkę krokach informowani są rodzice w możliwie najkrótszym czasie.
 - 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec małoletnich np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest do:
 - a) zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - b) poinformowania dyrektora o zdarzeniu,
 - c) sporządzenia notatki służbowej opisującej całe zdarzenie.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez osobę małoletnią:
- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do:
 - a) zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie,
 - b) zawiadomienia dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 5 ust.1;

- c) sporządzenia notatki służbowej opisującej zdarzenie.
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do:
- a) zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej,
 - b) zawiadania dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny,
 - c) sporządzenia notatki służbowej opisującej zdarzenie.
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna:
- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do:
- a) zadbania o bezpieczeństwo małoletniego,
 - b) zawiadania dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego,
 - c) informuje osobę krzywdzoną o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego,
 - d) sporządzenia notatki służbowej opisującej zdarzenie,
 - e) w przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
- 2). jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, zobowiązany jest do:
- a) zadbania o bezpieczeństwo wychowanka,
 - b) zawiadomienia dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli nie jest to możliwe wychowawca sam przeprowadza rozmowę z opiekunami wychowanka informując jednocześnie o możliwości uzyskania wsparcia materialnego oraz psychologicznego,
 - c) sporządzenia notatki służbowej opisującej zdarzenie,
 - d) w przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającym się zaniedbaniem, dyrektor zobowiązany jest do złożenia wniosku do OPS lub Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

§ 6

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia wychowanka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 2**.
2. Kartę załącza się do akt osobowych wychowanka. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Zespołu.

ROZDZIAŁ VI ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNICH

§ 7

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
 - 1) Pracownik Zespołu ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
 - 2) Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
 - 3) Pracownik Zespołu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 8

1. Pracownik Zespołu może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego.

§ 9

1. Pracownik Zespołu nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani jego opiece.
2. Pracownik Zespołu, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Zespołu podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Zespołu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Zespołu jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 10

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Zespołu. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Zespołu, podejmując decyzję, o której mowa w ust. 1, poleca wybranemu pracownikowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Zespołu wychowanków.

ROZDZIAŁ VII
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 11

1. Pracownicy Zespołu uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku.

§ 12

1. Pracownikowi Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletnich (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Zespołu bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku, pracownik Zespołu może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy wychowanka oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.
5. Jeżeli wizerunek wychowanka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

ROZDZIAŁ VIII
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH
Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNETU PRZEZ MAŁOLETNIICH

§ 13

1. Zespół zapewnia małoletnim dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Bursie Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim:

- 1) Zespół zapewnia personelowi i małoletnim możliwość korzystania z Internetu w czasie zamieszkania w Bursie;
- 2) sieć bursowa jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.
- 3) Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora.
- 4) Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci w Bursie przed niebezpiecznymi treściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c) przynajmniej raz na pół roku sprawdzanie czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto ko
 - d) korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla małoletniego rozmowę z wychowawcą na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji (załącznik nr 3);
 - e) przynajmniej jeden raz w roku szkolnym organizacja spotkania profilaktycznego na temat bezpiecznego korzystania z Internetu.
- 5) Zespół ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ IX
ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO
PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 14

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, Dyrektor tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca grupy i/lub pedagog ze szkoły do której uczęszcza małoletni wychowanek.

3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc małoletniemu będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach małoletniego.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z wychowawcą i/lub pedagogiem stanowią dane wrażliwe małoletnich i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ X

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 15

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Zespół, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Zespole przyjdzie małoletni i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi załącznik nr 4 niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ XI
ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH
ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH
ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU ZESPOŁU DO STOSOWANIA
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 16

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Zespołu wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Zespołu monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Zespołu (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Zespołu.
6. W ankiecie pracownicy Zespołu mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Zespole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Zespołu może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród wychowanków, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Zespół. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Standardu.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Zespołu.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Zespołu nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ XII
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM I UCZNIOM STANDARDÓW DO
ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 17

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Zespołu ogólnodostępnym dla personelu Zespołu, małoletnich wychowanków oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Zespołu, dostępny w Sekretariacie Zespołu, bibliotece oraz w pokoju nauczycielskim i u wychowawców.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami prawnymi wychowanków w danym roku szkolnym.
4. Wychowawca daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, wychowawca przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów. Oświadczenie stanowi załącznik nr 7 do niniejszych Standardów.
5. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania małoletnich ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ XIII
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 18

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest szkolny Rzecznik Praw Ucznia.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. W ramach definiowania ewentualnych problemów a także dobierania efektywnych sposobów ich rozwiązywania w Zespole, sporządzany jest arkusz Identyfikacji potrzeb informacyjnych i szkoleniowych, który stanowi załącznik nr 9.

ROZDZIAŁ XIV
ZAPISY KOŃCOWE

§ 19

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Zespołu, małoletnich i ich opiekunów oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.

*Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Bursie Samorządu Województwa
Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim
w Zespole Szkół i Placówek
Oświatowych Województwa Łódzkiego
w Tomaszowie Mazowieckim*

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU
DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH
ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH PRACOWNIKA POSIADAJĄCEGO
OBYWATELSTWO INNE NIŻ POLSKIE**

.....
miejsowość, data

Ja, stanowisko:.....

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Bursie Samorządu Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

*Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Bursie Samorządu Województwa
Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim
w Zespole Szkół i Placówek
Oświatowych Województwa Łódzkiego
w Tomaszowie Mazowieckim*

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH W BURSIE SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO W TOMASZOWIE MAZ. W ZESPOLE SZKÓŁ
I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO
W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**

Ja,.....stanowisko.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Bursie Samorządu Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

*Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Bursie Samorządu Województwa
Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim
w Zespole Szkół i Placówek
Oświatowych Województwa Łódzkiego
w Tomaszowie Mazowieckim*

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W BURSIE SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM
W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH WOJEWÓDZTWA
ŁÓDZKIEGO W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**

Imię i nazwisko wychowanka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania placówki, działania rodziców	Data	Działanie

**NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJI W BURSIE
SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO
W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK
OŚWIATOWYCH WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO
W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to 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 moralnej osób dotkniętych przemocą”.
2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - 1) przemoc fizyczna;
 - 2) przemoc emocjonalna;
 - 3) zaniedbywanie;
 - 4) wykorzystanie seksualne;
 - 5) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu

kontakty, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.

6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta” – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

**REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” W BURSIE SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM
W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH WOJEWÓDZTWA
ŁÓDZKIEGOW TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**

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

**Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Bursie Samorządu Województwa Łódzkiego
w Tomaszowie Mazowieckim przy Zespole Szkół i Placówek
Oświatowych Województwa Łódzkiego
w Tomaszowie Mazowieckim**

*Załączniki do Rozporządzenia
Rady Ministrów z dnia 6 września
2023 r.*

.....
miejsowość, data

Zespół Szkół i Placówek
Oświatowych Województwa Łódzkiego
w Tomaszowie Mazowieckim
ul. Św. Antoniego 47
97-200 Tomaszów Mazowiecki

**„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)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
Pesel			
Nazwa i adres miejsca pracy? nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
<i>Adres miejsca zamieszkania</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr. lokalu			
Telefon lub adres e-meil			
<i>Adres miejsca pobytu(jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Telefon lub adres e-mail			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domowa(np. żona, partner, córka, pasierb, matka, teść)			

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⁾		
<i>Adres miejsca pobytu(jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu(jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domowa(np. żona, partner, córka, pasierb, matka, teść) ¹⁾		

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

Obszar	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>nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej 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>						

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

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

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

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

tak (kiedy?gdzie?)

nie nie ustalono

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

tak nie nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONŃ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

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

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			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty”(np. członek rodziny, osoba obca) ¹⁾			

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 6czerwca 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 odległości			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

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

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

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

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

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

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

- 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

„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
- d) cierpienia lub krzywdę,
- e) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- f) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia,
- g) poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

- 1) 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,
- 2) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- 3) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,

- 4) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni,
- 5) rodzeństwo i ich małżonkowie,
- 6) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni,
- 7) zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- 8) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- 9) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej
- 10) niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania, małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

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

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

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

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

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

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

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie! Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej. Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. Pomogą Ci:

- 1) **Ośrodki Pomocy Społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- 2) **Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- 3) **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.
- 4) **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.
- 5) **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową
 - a. i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- 6) **Sądy Opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- 7) **Placówki Ochrony Zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- 8) **Komisje Rozwiązywania Problemów Alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- 9) **Punkty Nieodpłatnej Pomocy Prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

**WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE,
UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM
PRZEMOCY DOMOWEJ**

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e- maili

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- 1. Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18.00–22.00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 1800–2200 w języku rosyjskim.
- 2. 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).
- 3. 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.
- 4. 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.
- 5. 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).

*Załącznik nr 6 Standardy Ochrony Małoletnich
w Bursie Samorządu Województwa
Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim
w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych
Województwa Łódzkiego
w Tomaszowie Mazowieckim*

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW ZESPOŁU
SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO**

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

*Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Bursie Samorządu Województwa
Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim
w Zespole Szkół i Placówek
Oświatowych Województwa Łódzkiego
w Tomaszowie Mazowieckim*

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA WYCHOWANKÓW
BURSY SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO
W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK
OŚWIATOWYCH WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO
W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszej Bursie?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego?(Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
5..	Czy w Twojej grupie istnieje problem przemocy lub agresji?		

*Załącznik nr 8 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Bursie Samorządu Województwa
Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim przy
Zespole Szkół i Placówek
Oświatowych Województwa Łódzkiego
w Tomaszowie Mazowieckim*

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
W BURSIE ZESPOŁU SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM
W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**

Ja,
oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi
w Bursie Samorządu Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim w Zespole
Szkół i Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim.

.....
Podpis

**IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH WOJEWÓDZTWA
ŁÓDZKIEGO W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**

Obszar	Adresat (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice)	Realizacja (np. szkolenie wewnętrzne, e-learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	Zasoby
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem			
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna			
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia			
Formy pomocy dzieciom krzywdzonym			
Zagrożenia dzieci w Internecie			
Narzędzia edukacji dzieci			
Wychowanie bez przemocy			
Przemoc rówieśnicza			