

ZARZĄDZENIE Nr 11/2024

Kierownika Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w Warlubiu

z dnia 2 sierpnia 2024 r.

w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich w SAPO Warlubie

Na podstawie art. 22b pkt 2 i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) wprowadzam do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich”, określone w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

- §1. Każdy pracownik i współpracownik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.
- §2. Załącznik do niniejszego zarządzenia podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w Warlubiu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Jednostki w wersji pełnej oraz skróconej dla małoletnich.
- §3. Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 15 sierpnia 2024 r.

KIEROWNIK
Samorządowej Administracji Placówek
Oświatowych
mgr Tomasz Wiśniewski

Standardy Ochrony Małoletnich w Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w Warlubiu

wprowadzone na podstawie: art. 3 ust. 2 pkt 2 i art. 22b-22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r.
o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich
(Dz. U. z 2024 r. poz. 560).

obowiązujące od dn. 15.08.2024 r.
daty zmian:

Założenia

W opracowaniu i stosowaniu niniejszych „Standardów ochrony małoletnich” kierowano się poniższymi założeniami:

1. W SAPO Warlubie nie świadczą pracy osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich.
2. Działania podejmowane w Jednostce nie mogą naruszać przepisów prawa określonych w Statucie, praw dziecka, praw człowieka, ani innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym bezpieczeństwa danych osobowych.
3. Personel obsługujący Małoletnich potrafi prawidłowo zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni doznaje przemocy rówieśniczej lub przemocy domowej.
4. Małoletni podopieczni znają swoje prawa i wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią w ten sposób.
5. Procedury przewidziane na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia Małoletnich są opracowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę.
6. Interwencje podejmowane w ramach ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

ROZDZIAŁ I GŁÓWNE POJĘCIA I RAMY PRAWNE

§ 1

1. Ilekcć w niniejszym dokumencie Standardów Ochrony Małoletnich (zwanych dalej „Standardami”) jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Kierowniku** – należy przez to rozumieć Kierownika Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w Warlubiu;
- 2) **Jednostce** należy przez to rozumieć Samorządową Organizację Placówek Oświatowych w Warlubiu;
- 3) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w Jednostce na stanowisku opiekuna dowożenia dzieci oraz kierowcy autobusu;
- 4) **Współpracowniku** - należy przez to rozumieć osobę wykonującą zadania powierzone przez Jednostkę na podstawie umowy cywilnoprawnej, jak również wolontariusza, stażystę lub praktykanta, w zakresie kontaktu z Małoletnimi;
- 5) **Personelu** – należy przez to rozumieć łącznie Pracowników i Współpracowników wykonujących zadania w Jednostce;
- 6) **Małoletnim** – należy przez to rozumieć każdą osobę poniżej 18 roku życia, będącą podopiecznym Personelu Jednostki;
- 7) **Rodzicu** - należy przez to rozumieć również opiekuna prawnego oraz osobę/organ sprawujące pieczę zastępczą nad Małoletnim;
- 8) **Dane osobowe Małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację Małoletniego, zgodnie z zasadami RODO;
- 9) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 10) **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;

11) **Krzywdzeniu Małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę Małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika i Współpracownika Jednostki lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

a) **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;

b) **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;

c) **przemoc seksualna** – to angażowanie Małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. współżycie z Małoletnim, inne czynności seksualne) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie Małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);

d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków dla rozwoju Małoletniego, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych Rodzicom. Jest to jedna z form zaniedbania;

e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych Małoletniego przez Rodzica, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

2. Niniejsze Standardy opracowano i wdrożono na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 2 i art. 22b-22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, 1606).

3. Niniejsze Standardy należy stosować, z uwzględnieniem w szczególności następujących aktów prawnych:

1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm.);

2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.);

3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424 ze zm.);

4) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);

5) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2024 r. poz. 177 ze zm.);

6) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 2023 poz. 2151 ze zm.);

7) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2023 r. poz. 571 ze zm.);

8) Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. 2024 r. poz. 145 ze zm.);

9) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2023 r. poz. 2809 ze zm.);

10) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. 2024 r. poz. 17 ze zm.);

11) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. 2024 r. poz. 37);

- 12) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2023 r. poz. 1550 ze zm.);
- 13) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572);
- 14) Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 15) Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 r. poz. 1169 ze zm.);
- 16) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2023 r., poz. 901 ze zm.);
- 17) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 r., poz. 2509).

ROZDZIAŁ II

ZASADY REKRUTACJI PERSONELU

§ 2

1. Jednostka prowadzi weryfikację kwalifikacji i nastawienia do osób Małoletnich ze strony kandydata na:
 - 1) Pracownika,
 - 2) Współpracownika na podstawie umowy cywilnoprawnej
 - 3) Wolontariusza, stażysty, praktykanta,
2. Jednostka przestrzega zasad rekrutacji obowiązujących zgodnie z Ustawą, w tym:
 - 1) Przed zawarciem umowy Jednostka sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec mało-letniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu Jednostki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata. Zakres danych wymaganych od kandydata na Pracownika/Współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
 - 2) Pracodawca jest zobowiązany wymagać od Pracownika lub Współpracownika przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z Małoletnimi w Jednostce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego;
 - 3) Kandydat składa oświadczenia o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych, o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych, zgodnie ze wzorem z **Załącznika nr 2** do niniejszych Standardów.
3. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, przedkłada pracodawcy:
 - 1) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 - 2) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;
 - 3) jeżeli mieszkał w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata, pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był w tym państwie prawomocnie skazany.
5. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych Pracownika lub do dokumentacji zatrudnionego Współpracownika.

6. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie do Rejestru, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

ROZDZIAŁ III

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE POMIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM

§ 3

1. Do podstawowych standardów zapewniających bezpieczne relacje Personelu z Małoletnimi należą:
 - 1) Dbłość o bezpieczne relacje między Małoletnim a Personelem.
 - 2) Podejmowanie interwencji w razie podejrzenia krzywdzenia Małoletniego.
 - 3) Składanie zawiadomień o przestępstwach na szkodę Małoletniego.
 - 4) Monitorowanie stosowania Standardów, przegląd i aktualizacja Standardów.
 - 5) Przygotowanie Personelu do stosowania Standardów.
 - 6) Zapewnienie dostępu do treści Standardów: Personelowi, Rodzicom i Małoletnim.
 - 7) Nielekceważenie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu.
 - 8) Uwzględnienie w stosowaniu Standardów sytuacji dzieci niepełnosprawnych i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Do szczegółowych standardów zapewniających bezpieczne relacje Personelu z Małoletnimi należą:
 - 1) Traktowanie Małoletniego przez Personel z szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, wyrozumiałością i godnością, a zarazem ze stanowczością i konsekwencją w zakresie przestrzegania obowiązujących w Jednostce i społeczeństwie zasad postępowania, norm moralnych oraz przepisów prawa.
 - 2) Niestosowanie przemocy wobec Małoletniego w żadnym przypadku.
 - 3) Niepozostawianie Małoletniemu nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu wraz ze sprawiedliwym egzekwowaniem następstw za ich przekroczenie.
 - 4) Utrzymywanie adekwatnej do sytuacji relacji z Małoletnim, w tym każdorazowe wnikliwe rozważenie, czy działanie członka Personelu wobec Małoletniego jest stosowne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe względem innych Małoletnich.
 - 5) Dostosowywanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych Małoletnich, w tym uwzględniając wymogi w pracy z Małoletnim wysoce uzdolnionym, ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub niepełnosprawnym.
 - 6) Personel nie stosuje praktyk wobec Małoletniego w celu zawstydzenia Małoletniego, lekceważenia lub upokorzenia.
 - 7) Niefaworyzowanie żadnego z Małoletnich przez Personel, kierowanie się obiektywizmem, bezinteresownością i szacunkiem w traktowaniu i ocenie każdego Małoletniego, niezależnie od ich płci, wieku, wyznania, pochodzenia narodowego lub etnicznego, specjalnych potrzeb edukacyjnych czy niepełnosprawności.
 - 8) Zachowanie przez Personel w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, które dotyczą Małoletnich.
 - 9) Używanie danych osobowych Małoletniego, w tym jego wizerunku, wyłącznie za zgodą Rodzica, o ile przepisy szczególne nie przewidują inaczej.
 - 10) Nieujawnianie informacji o Małoletnim osobom do tego nieuprawnionym.
 - 11) Pobudzanie rozwoju samodzielnego myślenia i empatii Małoletnich, a także poczucia odpowiedzialności za własne zachowania i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów.
 - 12) Wspieranie Rodziców w procesie wychowania Małoletniego.

- 13) Wpajanie Małoletnim zasad kultury osobistej oraz wpływ na kształtowanie aprobowanych społecznie postaw.
 - 14) Reagowanie na zachowanie Małoletniego w sposób adekwatny do okoliczności i jego możliwości psychofizycznych, w tym dostosowanie formy komunikacji do Małoletniego ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub z niepełnosprawnością.
 - 15) Jednostka zapewnia Personelowi warunki do doskonalenia zawodowego w zakresie zmian prawnych dotyczących pracy z Małoletnimi, przeciwdziałania przemocy wobec Małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
3. Personel w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia Małoletniego, monitoruje sytuację i dobrostan Małoletniego oraz działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Jednostki, w tym niniejszych Standardów oraz swoich uprawnień i kompetencji.

§ 4

Personelowi bezwzględnie zabrania się w szczególności:

- 1) nawiązywać z Małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać Małoletniemu propozycji lub kierowania wobec niego komentarzy o takim charakterze;
- 2) udostępniać Małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych;
- 3) proponować i udostępniać Małoletniemu napoje alkoholowe lub inne zakazane dla Małoletnich, wyroby tytoniowe, substancje narkotyczne ani innego rodzaju używki.

§ 5

1. Fizyczny kontakt Personelu z Małoletnim jest dopuszczalny wyłącznie jako reakcja na realne potrzeby Małoletniego w danym momencie, uwzględniając przy tym jego wiek, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny oraz wymogi związane z pracą z Małoletnim o specjalnych potrzebach edukacyjnych lub z niepełnosprawnością.
2. Kontakt fizyczny Personelu z Małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, ani wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją dla Małoletniego lub wynikać z relacji władzy/podległości.
3. Kontakt fizyczny Personelu z Małoletnim może być uzasadniony w szczególności w razie, gdy wymagane jest:
 - 1) udzielenie Małoletniemu pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 2) udzielenie pomocy Małoletniemu przy wejściu lub wyjściu z pojazdu, w tym zajęcie i opuszczenie miejsca podróznego;
 - 3) rozdzielenie skonfliktowanych Małoletnich;
 - 4) ignorowanie przez Małoletniego polecenia Personelu o zmianie miejsca w autobusie.

§ 6

1. Kontakt pomiędzy Personelem a Małoletnim poza godzinami pracy jest zabroniony, z zastrzeżeniem ust. 3 – 5.
2. W szczególności nie wolno Personelowi zapraszać, ani przyjmować Małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.
3. W razie gdy zachodzi konieczność kontaktu z Małoletnim lub jego Rodzicem poza godzinami pracy, dozwolone jest używanie tylko służbowego telefonu, służbowego adresu e-mail, chyba że kontakt osobisty jest niezbędny, z uwagi na indywidualne okoliczności.
4. W sytuacji, gdy poza godzinami pracy niezbędny jest kontakt osobisty Personelu z Małoletnim, konieczna jest obecność Rodzica.

5. W przypadku, gdy Personel łączy z Małoletnim lub jego Rodzicem relacje rodzinne lub towarzyskie, przedstawiciel Personelu jest zobowiązany do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych Małoletnich, Rodziców i pozostałego Personelu.

ROZDZIAŁ IV

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

§ 7

1. Personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia Małoletnich, w szczególności takie jak:

- 1) Małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) Małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) Małoletni żebrze i/lub jest głodny;
 - 4) Małoletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 5) Małoletni nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) Małoletni ma widoczne obrażenia ciała, bez względu na ich stan wizualny (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - 7) podawane przez Małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia;
 - 8) Małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) Małoletni boi się Rodzica;
 - 10) Małoletni boi się powrotu do domu;
 - 11) Małoletni wzdryga się lub okazuje inne negatywne reakcje, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 12) Małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 13) Małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
 - 14) Małoletni ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, komunikatory, Internet);
 - 15) Małoletni używa środków psychoaktywnych;
 - 16) Małoletni nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” Małoletniego);
 - 17) w rozmowach, zachowaniu Małoletniego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 18) Małoletni jest rozbudzony seksualnie, niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 19) Małoletni ucieka z domu;
 - 20) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania Małoletniego;
 - 21) Małoletni mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u Małoletniego, współwystępują określone zachowania Rodziców, to podejrzenie, że Małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.
3. Niepokojące zachowania Rodziców to w szczególności:
- 1) Rodzic podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;
 - 2) Rodzic odmawia i/lub nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem Małoletniego;
 - 3) Rodzic mówi o Małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje Małoletniego;
 - 4) Rodzic poddaje Małoletniego surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy, ignorujący Małoletniego;
 - 5) Rodzic nie interesuje się losem i problemami Małoletniego;
 - 6) Rodzic często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa Małoletni;
 - 7) Rodzic jest apatyczny, wycofany, przejawia objawy depresji;

- 8) Rodzic zachowuje się agresywnie;
 - 9) Rodzic ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
 - 10) Rodzic nie ma świadomości lub neguje potrzeby Małoletniego;
 - 11) Rodzic faworyzuje jedno z rodzeństwa Małoletniego;
 - 12) Rodzic przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 13) Rodzic nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających lub używek, mających wpływ na zachowanie wobec Małoletniego.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, wskazanych w ust. 1 lub 2, Personel podejmuje rozmowę z Rodzicami i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

ROZDZIAŁ V

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PERSONEL, INNEGO MAŁOLETNIEGO, OSOBĘ TRZECIĄ LUB RODZICA

§ 8

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego przez Personel:
 - 1) Jeśli członek Personelu podejrzewa, że Małoletni doświadcza przemocy, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia Małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Personel zobowiązany jest do zawiadomienia Policji osobiście lub pod nr tel. 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania Policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego, członek Personelu 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 Policji, a w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego. Jeśli członek Personelu podejrzewa, że Małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo Małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Kierownika, aby ten mógł zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą. Jeśli członek Personelu zauważy inne niepokojące zachowania wobec Małoletnich (np. krzyki, niestosowne komentarze) zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo Małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie, a następnie poinformować Dyrektora, aby ten mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego przez osobę nieletnią:
 - 1) Jeśli członek Personelu podejrzewa, że Małoletni doświadcza przemocy, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia Małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrektora placówki oświatowej, aby ten przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe - sam przeprowadza rozmowę z Rodzicem Małoletniego i osoby nieletniej podejrzanego o czyn zabroniony. Jednocześnie członek Personelu powiadamia Policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w ust.1.
 - 2) jeśli członek Personelu podejrzewa, że Małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo

Małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrektora danej placówki oświatowej, aby ten przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe - sam przeprowadza rozmowę z Rodzicem Małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej, w obecności Kierownika. W przypadku braku poprawy sytuacji, Personel powiadamia Kierownika, a ten – dyrektora właściwej placówki oświatowej z terenu Gminy Warlubie, by ten wszczął odpowiednią procedurę zapobiegającą dalszej przemocy.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego przez jego Rodzica:

- 1) jeśli członek Personelu podejrzewa, że Małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony Rodzica, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo Małoletniego. Ponadto zawiadamia Kierownika, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe - sam przeprowadza rozmowę z Rodzicem. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego przez placówkę oświatową lub Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Warlubiu. W przypadku braku współpracy Rodzica lub powtarzającej się przemocy, Personel zobowiązany jest do powiadomienia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Warlubiu (na piśmie lub e-mail), aby ta jednostka ewentualnie złożyła wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
- 2) jeśli członek Personelu podejrzewa, że Małoletni jest zaniedbany lub jego Rodzic jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo Małoletniego. Powinien powiadomić dyrektora placówki oświatowej, do której dziecko uczęszcza oraz Kierownika. Jeśli sytuacja Małoletniego się nie poprawi, Personel przekazuje tę informację Kierownikowi, a ten powiadamia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Warlubiu, celem wszczęcia procedury ochronnej Małoletniego.

§ 9

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia Małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.
2. Kartę Interwencji załącza się do akt sprawy.
3. W przypadku podejrzeń wobec Pracownika, kopię Karty Interwencji załącza się do jego akt osobowych.
4. W przypadku założenia Karty Interwencji Współpracownikowi, zawiadamia się podmiot, który skierował go do Jednostki (np. w przypadku praktykanta lub stażysty zawiadamia się właściwą jednostkę kierującą do odbycia praktyk/stażu).

§ 10

1. Małoletni jest zobowiązany do przestrzegania następujących zasad:
 - 1) Małoletni może przynieść na teren Jednostki, na odpowiedzialność swoją i Rodziców, telefon komórkowy albo inne urządzenia elektroniczne z dostępem do Internetu (m.in. tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, smartwatch).
 - 2) Używanie własnego telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie w razie:
 - a) zgody członka Personelu sprawującego bezpośrednią pieczę nad Małoletnim;
 - b) nagłej i pilnej konieczności, np. zagrożenia zdrowia lub życia;
 - c) szczególnych sytuacji, na podstawie upoważnienia Kierownika.
2. Małoletni ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku na wyraźne polecenie Personelu.
3. W sytuacji, gdy Małoletni czeka na ważną informację (np. połączenie telefoniczne, wiadomość tekstową), zwłaszcza od Rodziców, ma obowiązek poinformować o tym fakcie Personel przed wejściem lub wyjściem, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z urządzenia.
4. Na terenie Jednostki i w autobusie zakazuje się Małoletnim filmowania, fotografowania lub utrwalania

dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

5. Wyjątki są dopuszczalne za zgodą członka Personelu lub Kierownika.

6. Jednostka nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież sprzętu wnoszonego przez Małoletnich.

7. W razie niezastosowania się przez Małoletniego do zasad używania urządzeń elektronicznych na terenie Jednostki, członek Personelu, który stwierdził to naruszenie, zgłasza fakt na piśmie do Kierownika.

8. W przypadku, gdy sytuacja opisana w ust. 7 powtarza się, odpowiedzialny członek Personelu niezwłocznie informuje o tym fakcie również Rodziców, aby wspólnie z Kierownikiem oraz Rodzicami uzgodnić plan dalszego postępowania.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 11

1. Dane osobowe Małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

2. Personel ma obowiązek zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Naruszenie obowiązku opisanego w ust. 2 może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego) rozwiązania umowy o pracę.

4. Dane osobowe Małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym, na podstawie odrębnych przepisów.

5. Członek Personelu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych Małoletniego i udostępniania tych danych Kierownikowi oraz Dyrektorowi placówki oświatowej, do której dowożony jest Małoletni oraz Policji.

6. Wolontariusze Jednostki oraz osoby zatrudnione na umowach cywilnoprawnych mogą mieć dostęp do danych osobowych wrażliwych tylko w uzasadnionych przypadkach i pod warunkiem uprzedniego zawarcia umowy powierzenia przetwarzania tych danych przez Kierownika z tym pracownikiem.

7. Personel przed podjęciem pracy lub współpracy jest obligatoryjnie zaznajamiany z przepisami o ochronie danych osobowych.

8. Co najmniej raz o roku jest przeprowadzana ewaluacja ochrony danych osobowych w Jednostce oraz organizowane szkolenie Personelu, przypominające o zasadach ochrony danych osobowych.

§ 12

1. Personel nie udostępnia osobom i instytucjom postronnym informacji o Małoletnim ani o jego Rodzicu oraz danych kontaktowych, chyba że Rodzic wyrazi na to uprzednio pisemną zgodę, gdzie wskaże komu i jakich informacji można udzielić.

2. Personel nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów ani z osobami postronnymi o sprawach Małoletniego lub jego Rodzica, w tym kierując się nawet tzw. „dobrą wiarą”.

3. Nakaz z ust. 1 – 2 obejmuje również sytuację, w których członek Personelu jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest utrwalana.

4. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, Personel może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów lub innymi osobami postronnymi o sprawie Małoletniego lub jego Rodzica, wyłącznie za uprzednim wyrażeniem pisemnej zgody przez Rodzica.

5. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Jednostki, a decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik.

§ 13

1. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów lub osobom postronnym utrwalania wizerunku Małoletniego (w szczególności filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) przebywającego na terenie Jednostki lub w bezpośrednim otoczeniu autobusu, bez pisemnej zgody Rodzica.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 1, członek Personelu może skontaktować się z Rodzicem i ustalić zasady uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest upublicznienie lub podanie przedstawicielowi mediów albo osobie postronnej danych kontaktowych do Rodzica, bez uprzedniej wiedzy i pisemnej zgody tego Rodzica.
4. Jeżeli wizerunek Małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda Rodzica na utrwalanie wizerunku Małoletniego nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez członka Personelu wizerunku Małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody Rodzica.
6. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
7. Niedopuszczalne jest używanie wizerunku Małoletnich w celach zbiorów o charakterze pomocowym, jak też ich historii i innych danych na ich temat, bez uprzedniej anonimizacji i podjęcia wszelkich działań mających na celu uniemożliwienie odbiorcom powiązanie historii z konkretnym Małoletnim.
8. Wzór zgody rodzica na wykorzystanie wizerunku Małoletniego stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
9. Pisemne zgody Rodziców przechowuje Kierownik w dokumentacji Jednostki.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

§ 14

1. W przypadkach krzywdzenia Małoletniego, dotyczących w szczególności wykorzystywania seksualnego, przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu, Kierownik powołuje zespół interwencyjny.
2. Zarządzenie w sprawie powołania Zespołu stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.
3. W skład Zespołu wchodzi tylko Ci członkowie Personelu, którzy znają zgłoszoną sytuację Małoletniego i inne osoby, mające bezpośrednią wiedzę o krzywdzeniu Małoletniego.
4. Skład Zespołu można poszerzyć o specjalistów z tej placówki oświatowej, do której uczęszcza Małoletni (np. pedagog, pedagog specjalny, psycholog), w zależności od indywidualnego przypadku krzywdzenia.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili Rodzice, powołanie Zespołu jest obligatoryjne.
6. Zespół wzywa Rodziców na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może proponować im zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
7. Ze spotkania, o którym mowa w ust. 6, sporządza się protokół.
8. Zespół ustala, jaka pomoc będzie niezbędna Małoletniemu, zarówno doraźnie, jak i w dalszej perspektywie czasu.
9. Zespół tworzy Indywidualny Plan Działania (IPD), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach sprawy.
10. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami / Rodzicami / Pracownikami/Współpracownikami / specjalistami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

11. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem stanowią dane wrażliwe małoletnich i nie są dołączane do IPD, chyba że doszło do sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia Małoletniego (np. planowane samobójstwo).

ROZDZIAŁ VIII

PROCEDURA I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ ZA WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

§ 15

1. Osobą odpowiedzialną w Jednostce za:
 - 1) składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego;
 - 2) składanie zawiadomień do Policji;
 - 3) powiadamianie dyrektora placówki oświatowej do której uczęszcza Małoletni;
 - 4) wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;jest Kierownik Jednostki.
2. Informacja o osobie odpowiedzialnej za działania określone w ust. 1 jest wywieszana na tablicy ogłoszeń na terenie Jednostki.
3. Procedura podejmowania działań, o których mowa w ust. 1, jest określona w odrębnych przepisach prawa.
4. Wzór:
 - 1) zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszych Standardów;
 - 2) zawiadomienia do Sądu Opiekuńczego o wgląd sytuację Małoletniego stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszych Standardów;
 - 3) dokumentów z zakresu procedury „Niebieskie Karty” stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszych Standardów

ROZDZIAŁ IX

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH. ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

§16

1. Kierownik odpowiada za wdrożenie i monitorowanie stosowania postanowień niniejszych Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie postanowień Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
2. Kierownik przeprowadza wśród Personelu przynajmniej raz w roku dwie ankiety, których wzory stanowią **Załącznik nr 9 i 10** do niniejszych Standardów.
3. Każdy członek Personelu ma obowiązek zapoznać się ze Standardami najpóźniej w dniu zawarcia umowy, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania potwierdza podpisem na oświadczeniu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 11** do niniejszych Standardów.
4. Oświadczenie jest dołączane do akt osobowych Pracownika lub do dokumentacji Współpracownika.

ROZDZIAŁ X

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 17

1. Aktualizowanie Standardów odbywa się w razie uzasadnionego zgłoszenia takiej potrzeby przez członka Personelu, Małoletnich lub Rodziców, jednak nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Monitorowanie przestrzegania Standardów odbywa się na bieżąco przez Kierownika i Personel, w szczególności z wykorzystaniem obserwacji, badań ankietowych, wywiadów pogłębionych i podczas szkoleń z zakresu ochrony Małoletnich.
3. Kierownik ustala:
 - 1) sposoby i terminy przeprowadzenia przeglądu oraz aktualizacji Standardów;
 - 2) sposób opracowania i wykorzystania wniosków z przeprowadzonej diagnozy stosowania Standardów.
4. W ramach przeprowadzanej diagnozy, należy uwzględnić w szczególności:
 - 1) znajomość i stosowanie Standardów przez pracowników Jednostki;
 - 2) liczbę i charakter występowania zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub rzeczywistego krzywdzenia Małoletnich;
 - 3) skuteczność stosowanych procedur;
 - 4) charakter i przebieg interwencji;
 - 5) propozycje zmian Standardów wyrażone przez Personel, Rodziców lub Małoletnich;
 - 6) zmiany prawne i organizacyjne dotyczące pracy Jednostki.
5. Standardy i wszelkie wprowadzone w nich zmiany, zostają opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Jednostki, przyjętym miejscu ogłoszeń oraz przedstawione Personelowi, Małoletni i Rodzicom, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale XII.

ROZDZIAŁ XI

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

§ 18

1. Niniejszy dokument pn. „Standardy Ochrony Małoletnich w Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w Warlubiu” jest dokumentem wewnętrznym Jednostki.
2. Każdy przedstawiciel Personelu, Małoletni i ich Rodzice mają dostęp do treści Standardów na żądanie.
3. Dokument jest dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Jednostki.
4. Wersja skrócona Standardów dostępna jest na tablicy ogłoszeń Jednostki oraz w autobusach przewożących Małoletnich.
5. W przypadku, gdy treść Standardów ulegnie zmianie, wówczas wprowadzone modyfikacje ogłaszane są w sposób ustalony w ust. 2 – 3.
6. Małoletni zapoznawani są ze Standardami w ciągu roku szkolnego, z tym że pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni.

ROZDZIAŁ XII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 19

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024 r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób przyjęty zwyczajowo w danej Jednostce, tak, aby zapewnić dostęp do Standardów Personelowi, Małoletnim i ich Rodzicom, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń, przesłanie tekstu drogą elektroniczną lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Jednostki.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Standardami, stosuje się przepisy prawa powszechnie

obowiązującego, w tym z zakresu prawa pracy, prawa rodzinnego i opiekuńczego, pomocy społecznej, o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz ochrony danych osobowych, a także wewnętrzne polityki, instrukcje, procedury i inne regulaminy obowiązujące w Jednostce.

4. Szczegółowy opis niniejszych „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **Załącznik nr 12** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ XIII

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

ZAŁĄCZNIK 1:

Zakres danych wymaganych od kandydata na Pracownika/Współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.

ZAŁĄCZNIK 2:

Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

ZAŁĄCZNIK 3:

Wzór Karty Interwencji

ZAŁĄCZNIK 4

Wzór zgody Rodzica na wykorzystanie wizerunku Małoletniego

ZAŁĄCZNIK 5:

Zarządzenie w sprawie powołania Grupy Pomocowej/Zespołu Interwencyjnego

ZAŁĄCZNIK 6:

Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego

ZAŁĄCZNIK 7:

Wzór zawiadomienia do Sądu Opiekuńczego o wgląd sytuację Małoletniego.

ZAŁĄCZNIK 8:

Wzór dokumentów z zakresu procedury „Niebieskie Karty”.

ZAŁĄCZNIK 9:

Wzór ankiety dla personelu w sprawie monitorowania Standardów.

ZAŁĄCZNIK 10:

Wzór ankiety dla personelu w sprawie zidentyfikowania potrzeb szkoleniowych.

ZAŁĄCZNIK 11:

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami i zobowiązaniu do ich przestrzegania.

ZAŁĄCZNIK 12:

Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” przyjętych w Samorządowej Organizacji Placówek Oświatowych w Warlubiu.

KIEROWNIK
Samorządowej Administracji Placówek
Oświatowych
mgr Tomasz Wiśniewski

**Zakres danych pracownika/współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców
Przestępstw na Tle Seksualnym.**

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

PESEL:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym, numer PESEL

wydany przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę
pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań,
w związku z ubieganiem się o zatrudnienie w.....

o ś w i a d c z a m, że:

1. nie byłem/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie;
2. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z praw publicznych.

.....
(Miejscowość, data)

.....
(własnoręczny podpis)

**KARTA INTERWENCJI W PRZYPADKU STWIERDZENIA
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNI
OBOWIĄZUJĄCA W SAMORZĄDOWEJ ADMINISTRACJI PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W WARLUBIU**

Data i miejsce sporządzenia Karty Interwencji		
Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie		
Osoba zgłaszająca podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia, data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego oraz miejsce zdarzenia)		
Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego		
Opis działań podjętych przez Personel	Data	Działanie i uczestnicy
Spotkania z Rodzicami Małoletniego	Data	Działanie i uczestnicy
Osoby i instytucje powiadomione, w tym formy interwencji, (m.in.: powiadomienie GOPS, Policji, sądu rodzinnego, wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”)		
Efekty podjętych interwencji, w tym współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej małoletniemu przez jednostkę		
Imiona i nazwiska oraz podpisy osób sporządzających Kartę Interwencji		

.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

.....
Adres zamieszkania

.....
Telefon kontaktowy

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z 4 lutego 1994 r. (Dz.U. z 2022 r., poz. 2509) oświadczam, że jako rodzic/opiekun prawny¹ wyrażam zgodę na umieszczanie fotografii i filmów z dźwiękiem lub bez dźwięku, zawierających wizerunek mojego syna/córki¹

.....
imię i nazwisko

1. w prasie, telewizji, Internecie, gazetkach lub innych publikacjach okolicznościowych Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w Warlubiu;
2. zarejestrowany podczas organizacji dowożenia lub wydarzeń w Jednostce;
3. wyłącznie w celu archiwizacji, promocji i informacji o działaniach prowadzonych w Jednostce.

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

INFORMACJA

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Kierownik Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w Warlubiu, z siedzibą przy ul. Dworcowej 15, 86 – 160 Warlubie, tel. 52 38 00 526.
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@cbi24.pl.
3. Podane dane będą przetwarzane na podstawie powyższej zgody.
4. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż podmioty upoważnione na podstawie stosownych przepisów prawa.
5. Przysługuje mi prawo żądania dostępu do podanych przez mnie danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
6. Ponadto, przysługuje mi prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez mnie zgody przed jej cofnięciem.
7. Dodatkowo, przysługuje mi prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez mnie danych osobowych jest dobrowolne.

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

¹ Niepotrzebne skreślić.

**wzór zarządzenia Kierownika
w sprawie powołania zespołu interwencyjnego**

1. Na podstawie §16 ust. 1 Standardów Ochrony Małoletnich w Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w Warlubiu stanowiących załącznik do Zarządzenia Kierownika SAPO Warlubie Nr z dn. ..., powołuję z dniem r. zespół interwencyjny do zbadania przypadku pokrzywdzonego Małoletniego (imię i nazwisko) i podjęcia niezbędnych czynności pomocowych w związku ze zdarzeniem zgłoszonym dnia r. przez (imię i nazwisko zgłaszającego).
2. W skład Grupy wchodzi:
 - 1)
 - 2)
 - 3)]

...
3. Zadaniem Zespołu jest ustalenie zakresu pomocy, jest niezbędna Małoletniemu, zarówno doraźnie, jak i w dalszej perspektywie czasu.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego

(wzór)

....., dnia r.

Prokuratura Rejonowa w [1]

Zawiadamiający:
z siedzibą w
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa polegającego na (skrótowy opis lub podanie przepisu prawa) popełnionego na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go (imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z [2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa:
.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego, wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest
.....

(imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji)

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny.

.....
podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

**Wzór wniosku do Sądu
o wgląd w sytuację rodziny dziecka**

....., dnia

**Sąd Rejonowy
w
III Wydział Rodzinny i Nieletnich^[1]**

Wnioskodawca:
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania: (imiona i nazwiska rodziców)
ul..... (adres zamieszkania)
rodzice małoletniego:(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia^[2])
i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że
Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone
a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację
rodzinną małoletniego/niej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest(imię, nazwisko, telefon
służbowy, adres placówki).

.....
(podpis)

Załączniki:

1. *Ew. dokumenty, jak są dostępne,*
2. Odpis pisma.

^[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

^[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

**PROCEDURA „NIEBIESKA KARTA”
W SAMORZĄDOWEJ ADMINISTRACJI PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W WARLUBIU**

1. Od dn. 28.09.2023 r. 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).
2. Typy przemocy domowej:
 - 1) przemoc fizyczna;
 - 2) przemoc psychiczna;
 - 3) zaniedbywanie;
 - 4) przemoc seksualna;
 - 5) przemoc ekonomiczna;
 - 6) cyberprzemoc;
 - 7) małoletni świadkiem przemocy.
3. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na Jednostkę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec Małoletniego przemocy domowej.
4. Objawy przemocy wobec Małoletniego to m. in.:
 - 1) ślady przemocy fizycznej: ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.;
 - 2) ślady przemocy psychicznej: moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym, przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresja, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresja, apatia, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.;
 - 3) strój jest: brudny, nieodpowiedni do pory roku;
 - 4) rozwój fizyczny (m. in. wzrost i waga) nieadekwatny do wieku;
 - 5) nie korzysta z pomocy lekarza, mimo np. przewlekłej choroby.
5. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego małoletniego i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
6. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania osoby doznającej przemocy domowej.
7. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody Małoletniego dotkniętego przemocą.
8. Wszczęcie procedury przez członka Personelu/Kierownika następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta” – A w obecności Małoletniego, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą domową.
9. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu Małoletniemu.
10. „Niebieską Kartę” zakłada Kierownik, który stwierdza, że w rodzinie małoletniego dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z Personelem).
11. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec Małoletniego, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna

prawnego lub faktycznego.

12. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc domową wobec Małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem Małoletniego przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
13. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
14. W przypadku, gdy przemoc domowa dotyczy Małoletniego, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi/opiekunowi prawnemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy domowej (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc domową).
15. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do gminnego zespołu interdyscyplinarnego.

.....
miejscowość, data

„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			
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			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były 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⁾		
Adres miejsca zamieszkania:		

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

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznające j przemocy	wobec Osoby 2 doznające j przemocy	wobec Osoby 3 doznają cej przemoc y	wobec Osoby 1 doznające j przemocy	wobec Osoby 2 doznające j przemocy	wobec Osoby 3 doznając ej przemoc y
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ zmuszanie <i>do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <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 elektronicznej³⁾ <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>						
Inne³⁾ zaniedbanie, <i>niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ 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”?

☐ tak (kiedy?gdzie?)☐ nie ☐ nie ustalono

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

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONŃ PALNĄ?

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono – wypełnij tabelę ☐ nie ustalono

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

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

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

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

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

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ:

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub 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 właściwe

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

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B” INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

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

Co to jest przemoc domowa?

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

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

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

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

Najczęstsze formy przemocy domowej:

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

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

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

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

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęć 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 Przepęstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.

■ **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.

■ **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.

■ **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.

■ **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

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

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

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

Możesz zadzwonić do:

■ **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 1800–22 00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18 00–22 00 w języku rosyjskim. Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 1700–21 00) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18 00–22 00). 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 9 30 do 15 30, od godz. 15 30 do 9 30 włączony jest automat)

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

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

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

3. 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. 18⁰⁰–22⁰⁰ 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

- 3) 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰).
- 4) **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE**:
- 5) **pogotowie, niebieska linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie –
- 6) konsultanci posługują się językiem migowym.
- 7) **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.
- 8) **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej** nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

MONITORING „STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH W SAMORZĄDOWEJ
ADMINISTRACJI PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W WARLUBIU”
– ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

(wstaw znak X)

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich w Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych W Warlubiu”?		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać przejawy krzywdzenia Małoletniego?		
3.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia Małoletniego?		
4.	Czy kiedykolwiek stosowałeś procedury służące obronie przed krzywdzeniem, określone w Standardach Ochrony Małoletnich?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach przez innego pracownika lub współpracownika? Jeżeli tak, jakie zasady naruszono?		
6.	Czy masz propozycje zmian przyjętych „Standardów Ochrony Małoletnich”? Jeżeli tak, opisz, jakie:		

IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH
W SAMORZĄDOWEJ ADMINISTRACJI PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W WARLUBIU

Tematyka	Adresat (np. Opiekun dowozu, Kierowca autobusu)	Formuła (np. szkolenie wewnętrzne, e- learning, szkolenie zewnętrzne, wizyta studyjna, zakup literatury fachowej)	Zasoby
Wiedza z zakresu 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			
Przemoc rówieśnicza			
Wspieranie rodziców w wychowaniu			
Inne – jakie?			

.....
miejsowość, data

.....
Imię i nazwisko Pracownika

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA
O ZAPOZNANIU SIĘ I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
„STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH W SAMORZĄDOWEJ ADMINISTRACJI
PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W WARLUBIU”

Ja, niżej podpisany/a nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Samorządowej Administracji
Placówek Oświatowych w Warlubiu” oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni przebywający pod opieką pracowników Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w Warlubiu są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy i rówieśników. Jednostka ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Jednostka posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
 - 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Jednostki oraz rówieśników;
 - 2) zasady 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) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
 - 4) zasady bezpiecznych relacji personelu Jednostki - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel Jednostki zna treść dokumentu „Standardów Ochrony Małoletnich”.
4. Postanowienia zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” obowiązują wszystkich pracowników Jednostki, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Kierownik Jednostki jest osobą odpowiedzialną za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.