

Zarządzenie nr 20/2023/2024
Dyrektora Zespołu Niepublicznych Szkół Specjalnych
„Krok za krokiem” w Zamościu
w sprawie wprowadzenia w Zespole
Niepublicznych Szkół Specjalnych „Krok za krokiem” w Zamościu
Standardów ochrony wychowanków/uczniów przed krzywdzeniem

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r., poz. 900), Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606), zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam w Zespole Niepublicznych Szkół Specjalnych „Krok za krokiem” w Zamościu Standardy ochrony wychowanków/uczniów przed krzywdzeniem. Treść Standardów ochrony wychowanków/uczniów przed krzywdzeniem stanowi załącznik do zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i podlega ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń Dyrektora Zespołu Niepublicznych Szkół Specjalnych „Krok za krokiem” w Zamościu oraz na tablicy ogłoszeń.

Zamość, dn. 28 czerwca 2024 r.

DYREKTOR
Zespołu Niepublicznych Szkół Specjalnych
„Krok za krokiem” w Zamościu
mgr. Joanna Cebula
.....
(Podpis Dyrektora)



STANDARDY OCHRONY WYCHOWANKÓW/UCZNIÓW PRZED KRZYWDZENIEM

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Niepublicznych Szkół Specjalnych „Krok za krokiem” w Zamościu jest dobro wychowanków/uczniów (rozdz. 3, pkt.2 Statutu Zespołu Szkół). Podstawowym i niezbędnym warunkiem zapewnienia dobrostanu wychowanka/ucznia, jest zapewnienie mu poczucia bezpieczeństwa. Szczególną wagę ma to w przypadku dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością, którzy w wysokim stopniu narażeni są na przemoc przejawiającą się poprzez m.in. dyskryminację, wykluczenie, poniżające traktowanie, niezaspokajanie ich potrzeb.

Wszyscy pracownicy Zespołu Szkół powinni wykazywać szczególną wrażliwość na wszelkie objawy krzywdzenia wychowanków/uczniów. Mają być równocześnie wzorem do naśladowania w kontekście postaw i działań wobec osób z niepełnosprawnością i ich rodzin. Każdy pracownik Zespołu Szkół traktuje wychowanków/uczniów oraz ich rodziny z szacunkiem oraz uwzględnia ich indywidualne potrzeby.

Założenia zawarte w *Standardach ochrony wychowanków/uczniów przed krzywdzeniem* zgodne są z aktualną podstawą prawną, założeniami systemu Nauczania Kierowanego, zapisami zawartymi w podstawie programowej, szkolnym programem wychowawczym i szkolnym programem profilaktyki.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1

1. Personel - każdy pracownik instytucji bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
2. Pracownikiem Zespołu Szkół jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
3. Pracownik placówek partnerskich – każdy pracownik NZOZ Ośrodka Rehabilitacyjno-Terapeutycznego dla Dzieci Niepełnosprawnych w Zamościu oraz Stowarzyszenia Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym „Krok za krokiem” w Zamościu.
4. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
5. Pojęcie wychowanek obejmuje dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, zajęciami z zakresu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka prowadzonymi w ramach funkcjonowania Niepublicznego Przedszkola Specjalnego „Krok za krokiem” w Zamościu oraz zajęciami w ramach funkcjonowania zespołu w rewalidacyjno-wychowawczych.



6. Uczniem jest osoba uczęszczająca do Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Krok za krokiem” w Zamościu lub do Niepublicznej Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy „Krok za krokiem” w Zamościu.
7. Pojęcie uczeń obejmuje także osoby powyżej 18 r. życia uczęszczające do Zespołu Szkół.
8. Opiekunem wychowanka/ucznia jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. Opiekunem jest również rodzic zastępczy.
9. Zgoda rodzica wychowanka/ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy.
10. O krzywdzeniu wychowanka/ucznia mówimy, gdy:
 - a) doświadcza on przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie,
 - b) jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw,
 - c) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie),
 - d) doświadcza innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze),
 - e) doświadcza zaniedbania w domu rodzinnym lub placówce lub rodzic/opiekun jest niewydolny wychowawczo (np. wychowanek/uczeń chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej).
9. Mówiąc o przemocy rozumiemy różne jej formy:
 - a) Przemoc fizyczna to wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele np.: bicie, szarpanie, kopanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, duszenie, obezwładnianie i inne itp. Przemocą będzie również bicie dziecka „dla jego dobra”, „żeby się lepiej uczyło”, „żeby się słuchało”, „żeby posprzątało”. To znaczy, że nawet, jeśli za zadaniem bólu kryje się intencja wsparcia lub przyspieszenia rozwoju dziecka, mamy do czynienia z przemocą.
 - b) Przemoc emocjonalna (określana też jako przemoc psychiczna) to intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości jego prawidłowego rozwoju np.: wyzywiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, groźenie, krytykowanie, poniżanie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy lub zwierząt, nieposzanowanie granic prywatności, itp.
 - c) Wykorzystanie seksualne to każde zachowanie osoby starszej i silniejszej, które prowadzi do jej seksualnego podniecenia i zaspokojenia kosztem dziecka np.: ekshibicjonizm, uwodzenie, świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych, zachęcanie do rozbierania się i do oglądania pornografii, dotykanie miejsc intymnych lub zachęcanie do dotykania sprawcy, różne formy stosunku seksualnego, itp. Ważna jest tu zwłaszcza intencja zaspokojenia własnych potrzeb sprawcy bez uwzględniania potrzeb i możliwości osoby doznającej przemocy.
 - d) Zaniedbywanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja, jak i psychicznych jak poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski.
 - e) Przemoc ekonomiczna to niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.
 - f) 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 rozesyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają.



11. Osoby odpowiedzialne za *Standardy ochrony wychowanków/uczniów przed krzywdzeniem* to wyznaczeni przez dyrektora Zespołu pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją i monitoringiem *Standardów ochrony wychowanków/uczniów przed krzywdzeniem* w placówce.
12. Do zadań osób odpowiedzialnych za *Standardy ochrony wychowanków/uczniów przed krzywdzeniem* należy:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa wychowanków/uczniów,
 - b) reagowanie na te zgłoszenia, w razie potrzeby proszenie o dodatkowe informacje,
 - c) konsultowanie się w miarę potrzeb z innymi podmiotami, m.in. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami pomocy społecznej czy lokalnymi organizacjami pozarządowymi,
 - d) w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: pomoc społecznej, policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze, przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego w przypadku rozpoczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
13. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora Zespołu Szkół pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez wychowanków/uczniów na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem wychowanków/uczniów w internecie.
14. Dane osobowe wychowanka/ucznia to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia wychowanków/uczniów

§ 1

1. Personel placówki posiada wiedzę na temat czynników ryzyka oraz symptomów krzywdzenia.
2. Personel placówki monitoruje sytuację oraz dobrostan wychowanka/ucznia.
3. Personel placówki zna obowiązujące procedury postępowania w przypadku wystąpienia czynników ryzyka, symptomów krzywdzenia lub zagrożenia bezpieczeństwa wychowanka/ucznia.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, symptomów krzywdzenia lub zagrożenia wychowanka/ucznia, personel Zespołu Szkół podejmuje odpowiednie, wyznaczone procedurą czynności.
5. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–wychowanek/uczeń i wychowanek/uczeń–wychowanek/uczeń ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 1 i Załącznik nr 2 do niniejszych *Standardów*.
6. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia wychowanka/ucznia

§ 1

1. W przypadku podjęcia przez personel placówki podejrzania, że wychowanek/uczeń jest zagrożony krzywdzeniem lub krzywdzony, należy niezwłocznie odizolować go od potencjalnego sprawcy, podejmując kolejno kroki wyznaczone w procedurach *Standardów ochrony wychowanków/uczniów*



- przed krzywdzeniem (ogólny schemat graficzny postępowania zawarty w Załączniku nr 3 oraz Załączniku nr 4).
2. Pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Zespołu Szkół lub jednej z osób odpowiedzialnych za realizację *Standardów ochrony wychowanków/uczniów przed krzywdzeniem*.
 3. Dyrektor Zespołu Szkół na bazie otrzymanych informacji rozpoczyna procedurę postępowania zawartą w *Standardach* i wskazuje osobę odpowiedzialną za koordynowanie procedury w odniesieniu do zgłoszonego przypadku.
 4. Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza osoby do przeprowadzenia rozmowy z rodzicami/opiekunami wychowanka/ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa. Rodzice otrzymują informację o podejrzeniu oraz wyjaśnia się im kolejne kroki postępowania, które zostaną podjęte przez placówkę.
 5. Po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami/ opiekunami, osoba koordynująca działania sporządza opis sytuacji przedszkolnej/szkolnej i rodzinnej wychowanka/ucznia na podstawie rozmów z wychowankiem/uczniem, nauczycielami, terapeutami, rodzicami lub innymi osobami, których dotyczy podejrzenie krzywdzenia.
 6. Na podstawie zebranych informacji osoba koordynująca działania, podejmowane wobec danego wychowanka/ucznia, sporządza plan pomocy (wzór stanowi Załącznik nr 5), zawierający:
 - a) czynności podjęte przez placówkę w celu zapewnienia wychowankowi/uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia wychowanka/ucznia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcie, jakie placówka zaoferuje wychowankowi/uczniowi i jego rodzinie, w tym objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) skierowanie wychowanka/ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku oraz jego rodzinie, jeśli istnieje taka potrzeba.
 7. Plan pomocy dla wychowanka/ucznia oraz jego rodziny jest przedstawiany rodzicom/opiekunom przez osobę koordynującą działania w odniesieniu do danego przypadku z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Plan pomocy umieszcza się w dokumentacji wychowanka/ucznia.

§ 2

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Zespołu Szkół powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: psycholog, wychowawca/lider zespołu terapeutycznego, dyrektor Zespołu Szkół, inni pracownicy, w tym pracownicy placówek partnerskich lub innych placówek i instytucji, mający wiedzę o krzywdzeniu wychowanka/ucznia lub posiadający informację o wychowanku/uczniu (dalej określani jako zespół interwencyjny) (schemat graficzny postępowania zawarty w Załączniku nr 6).
2. Koordynator działań i/lub dyrektor Zespołu Szkół informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia przez Zespół Szkół podejrzenia krzywdzenia wychowanka/ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinno-opiekuńczy lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” (Załącznik nr 8).
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Zespołu Szkół lub/i członek zespołu interwencyjnego, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.



5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy wychowankowi/uczniowi, spełniający wymogi określone w § 1 pkt. 6 *Standardów*, na podstawie opisu sporządzonego przez osobę koordynującą działania oraz innych informacji, uzyskanych przez członków zespołu.

§ 3

1. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie ucznia/wychowanka, obligatoryjne jest powołanie zespołu interwencyjnego (schemat graficzny procedury zawarty w Załączniku nr 7).
2. W zależności od rozpoznania sytuacji, podejmuje się działania zgodne ze ścieżkami wewnętrznej procedury.
3. Jeśli nie zachodzi uzasadniona konieczność zgłoszenia podejrzenia lub faktu krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinno-opiekuńczy lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty”), zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów wychowanka/ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom/opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszone przez rodziców/opiekunów nie uzasadnia zgłoszenia do odpowiedniej instytucji, a podejrzenie nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów prawnych wychowanka/ucznia na piśmie.

§ 4

1. Z przebiegu każdej interwencji w przypadku podejrzenia lub zgłoszenia faktu krzywdzenia wychowanka/ucznia, sporządza się kartę interwencji (Załącznik nr 9) do niniejszych *Standardów*. Kartę załącza się do akt osobowych wychowanka/ucznia.
2. Zespół Szkół prowadzi rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia dostępny w sekretariacie ZS (Załącznik nr 10).

§ 5

1. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu wychowanka/ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych wychowanka/ucznia

§ 1

1. Dane osobowe wychowanka/ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik Zespołu Szkół ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.



3. Dane osobowe wychowanka/ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych wychowanka/ucznia i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 2

Pracownik placówki może wykorzystać informacje o wychowanku/uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości wychowanku/uczniu oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację wychowanka/ucznia.

§ 3

1. Pracownik Zespołu Szkół nie udostępnia przedstawicielom mediów danych ani informacji o wychowanku/uczniu ani jego opiekunach.
2. Pracownik Zespołu Szkół, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem/opiekunem wychowanka/ucznia i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik placówki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do rodzica/opiekuna.
3. Pracownik placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z wychowankami/uczniami.
4. Pracownik Zespołu Szkół nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie wychowanka/ucznia lub jego rodziców/opiekunów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik placówki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie wychowanka/ucznia lub jego rodziny – po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica/opiekuna.

§ 4

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Zespołu Szkół. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor Zespołu Szkół, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca wyznaczonej osobie przygotowanie wybranych pomieszczeń w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki wychowanków/uczniów.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku wychowanka/ucznia

§ 1

Placówka, uznając prawo wychowanka/ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku wychowanka/ucznia.



§ 2

1. Pracownikowi Zespołu Szkół nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku wychowanka/ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego wychowanka/ucznia.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Zespołu Szkół może skontaktować się z opiekunem wychowanka/ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna wychowanka/ucznia – bez wiedzy i zgody tego rodzica/opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek wychowanka/ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza to zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku wychowanka/ucznia nie jest wymagana.

§ 3

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku wychowanka/ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego wychowanka/ucznia, z wyłączeniem sytuacji opisanej w § 2, pkt 3 rozdz. V.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych).

Rozdział VI

Zasady dostępu wychowanka/ucznia do internetu

§ 1

1. Zespół Szkół, zapewniając wychowankom/uczniom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające wychowanków/uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Na terenie placówki dostęp wychowanka/ucznia do internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika Zespołu Szkół.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Zespołu Szkół, pracownik ma obowiązek informowania wychowanków/uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez wychowanków/uczniów podczas lekcji.

§ 2

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do internetu na terenie Zespołu Szkół instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Wyznaczony pracownik placówki sprawdza, czy na komputerach z dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik placówki ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.



3. Informację o wychowankach/uczniach, którzy mogli korzystać z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik placówki przekazuje dyrektorowi Zespołu Szkół.
4. Dyrektor wyznacza osobę, która przeprowadza z wychowankami/uczniemi, o których mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pojawią się informacje, że wychowanek/uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszych *Standardów*.

Rozdział VII

Monitoring stosowania *Standardów ochrony wychowanków/uczniów przed krzywdzeniem*

§ 1

1. Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza w każdym roku szkolnym zespół osób odpowiedzialnych za *Standardy ochrony wychowanków/uczniów przed krzywdzeniem* w placówce.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* oraz za proponowanie zmian w *Standardach*.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników placówki, raz w roku szkolnym, ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 11 do niniejszych *Standardów*.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Standardów* oraz wskazywać ich naruszenie w Zespole Szkół.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników placówki. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi Zespołu Szkół.
6. Dyrektor zatwierdza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Zespołu Szkół nowe brzmienie *Standardów*.

Rozdział VIII

Zasady i sposób przekazywania i udostępniania *Standardów ochrony wychowanków/uczniów przed krzywdzeniem*

§ 1

1. Wszyscy pracownicy Zespołu Szkół odbywają szkolenia prowadzone przez dyrektora ZS lub jednego z członków zespołu odpowiedzialnego za *Standardy ochrony wychowanków/uczniów przed krzywdzeniem*.
2. Pracownicy Zespołu Szkół mają dostęp do *Standardów* poprzez stronę internetową lub dostęp do wersji papierowej dostępnej w sekretariacie ZS.
3. Pracownicy potwierdzają znajomość procedur poprzez podpis na liście obecności na szkoleniach lub poprzez indywidualne oświadczenie.
4. Każdy nowy pracownik przed przystąpieniem do pracy, zobowiązany jest do zapoznania się ze *Standardami ochrony wychowanków/uczniów przed krzywdzeniem* i potwierdza to w oświadczeniu.



5. *Standardy* dostępne są dla rodziców na stronie internetowej ZS lub w wersji papierowej dostępnej w sekretariacie ZS. Rodzice zapoznawani są też z zagadnieniami dotyczącymi *Standardów* na szkoleniach dla rodziców – swoją obecność na szkoleniu potwierdzają podpisem na liście obecności.
6. Wychowankowie/uczniowie zapoznawani są ze skróconą wersją *Standardów* (Załącznik nr 11) podczas zajęć z psychologiem lub wychowawcą. Mają dostęp do *Standardów* poprzez stronę internetową oraz wersję papierową umieszczoną w sekretariacie ZS.
7. Treść *Standardów* jest też rozpowszechniana na terenie Zespołu Szkół w widocznych miejscach (korytarze).

Rozdział IX Przepisy końcowe

§ 1

1. *Standardy* zostają zatwierdzone uchwałą Rady Pedagogicznej po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora Zespołu Niepublicznych Szkół Specjalnych „Krok za krokiem” w Zamościu.
2. *Standardy* wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.



Załącznik nr 1.

Zasady bezpiecznych relacji personelu Zespołu Niepublicznych Szkół Specjalnych „Krok za krokiem” w Zamościu z wychowankami/uczniami.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra wychowanka/ucznia i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje wychowanka/ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec wychowanka/ucznia w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z wychowankami/uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

1. Relacje personelu z wychowankami/uczniami

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z wychowankami/uczniami i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec wychowanka/ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych wychowanków/uczniów. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z wychowankami/uczniami:

- W komunikacji z wychowankami/uczniami zachowuj cierpliwość i szacunek.
- Zapewnij wychowankom/uczniom możliwość komunikowania się z otoczeniem uwzględniając potrzeby wynikające ze stanu psychofizycznego oraz niepełnosprawności, w tym dostęp do wspomagających i alternatywnych metod komunikowania się (AAC).
- Słuchaj uważnie wychowanków/uczniów i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, poziomu funkcjonowania i danej sytuacji.
- Podejmując decyzje dotyczące wychowanka/ucznia, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- Szanuj prawo wychowanka/ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić wychowanka/ucznia, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z wychowankiem/uczniem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- Zapewnij wychowanków/uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innej osobie będącej pracownikiem Zespołu Szkół oraz mogą oczekiwać w takiej sytuacji odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
- Zawsze reaguj, gdy zaobserwujesz niewłaściwe zachowania ze strony innych osób skierowane na wychowanka/ucznia.
- Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać wychowanków/uczniów.
- Nie wolno Ci krzyczyć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa wychowanka/ucznia lub innych wychowanków/uczniów.
- Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących wychowanków/uczniów wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych wychowanków/uczniów. Obejmuje to wizerunek wychowanka/ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.



- Nie wolno Ci zachowywać się w obecności wychowanka/ucznia w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec wychowanka/ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

2. Działania z wychowankami/uczniami

- Doceniaj i szanuj wkład wychowanków/uczniów w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- Staraj się być sprawiedliwy i unikaj faworyzowania wychowanków/uczniów.
- Nie wolno Ci nawiązywać z wychowankiem/uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku wychowanka/ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków wychowanków/uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych wychowanków/uczniów, na miarę ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych.
- Nie wolno Ci proponować wychowankom/uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności wychowanków/uczniów.
- Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od wychowanków/uczniów ani ich rodziców/opiekunów. Niewłaściwe jest wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec wychowanka/ucznia lub jego rodziców/opiekunów. Nie akceptowane jest też zachowywanie się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
- Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie wychowankiem/uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez wychowanka/ucznia, muszą być raportowane dyrekcji lub osobom odpowiedzialnym za *Standardy ochrony wychowanków/uczniów przed krzywdzeniem*. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

3. Kontakt fizyczny z wychowankami/uczniami

Każde przemocowe działanie wobec wychowanka/ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z wychowankiem/uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby wychowanka/ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek wychowanka/ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Z uwagi na tak wiele czynników mogących mieć wpływ na interpretację sytuacji, nie można wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego. Zachowanie odpowiednie wobec jednego wychowanka/ucznia może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję wychowanka/ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez wychowanka/ucznia lub osoby trzecie.

- Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej wychowanka/ucznia.



- Nigdy nie dotykaj wychowanka/ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z wychowankami/uczniami czy brutalne zabawy fizyczne.
- Zachowaj szczególną ostrożność wobec wychowanków/uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że wychowanek/uczeń będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc wychowankowi/uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- Kontakt fizyczny z wychowankiem/uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub wychowanków/uczniów, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną za *Standardy* i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec wychowanka/ucznia, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z wychowankiem/uczniem. Dotyczy to zwłaszcza czynności podczas ubierania i rozbierania, jedzenia, mycia, przewijania i korzystania z toalety. Jeśli to możliwe, zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z placówki. Jeśli czynności pielęgnacyjne i higieniczne musisz wykonywać samodzielnie, realizuj je zgodnie z ustalonymi placówce zasadami, dbając o jawność i zasadność swoich działań.
- Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z wychowankiem/uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Wyjątkiem są sytuacje, w których z uwagi na dobro wychowanka/ucznia oraz jego potrzeby psychofizyczne wynikające m.in. z niepełnosprawności, konieczna jest stała obecność dorosłego opiekuna. Fakt taki zgłaszany jest do dyrektora Zespołu Szkół, który, w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanka/ucznia, podejmuje decyzję o umieszczeniu wychowanka/ucznia i opiekuna w jednym pokoju.

4. Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z wychowankami/ powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

- Nie wolno Ci zapraszać wychowanków/uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
- Niewłaściwe jest utrzymywanie kontaktów z wychowankami/uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Dopuszczalne jest stworzenie np. grupy klasowej, która służy do wymiany informacji – zawsze oprócz uczniów i nauczyciela/pracownika ZNSS powinni się tam znaleźć rodzice/opiekunowie w celu zapewnienia transparentności przekazywanych tam treści.
- Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z wychowankami/uczniami i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest wykorzystywanie prywatnych telefonów komórkowych oraz aplikacji Messenger.
- Jeśli zachodzi konieczność spotkania z wychowankami/uczniami poza godzinami pracy w związku z obowiązkami wykonywanymi w Zespole Niepublicznych Szkół Specjalnych „Krok za krokiem” w



Zamościu, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni wychowanków/uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

- Pamiętaj, że wychowankowie/uczniowie z niepełnosprawnością mogą mieć ograniczone zdolności adekwatnego zachowania się w różnych sytuacjach społecznych, w tym w zakresie przestrzegania norm i zasad kontaktów z innymi osobami – Ty jesteś osobą, która powinna wyznaczać właściwe granice relacji.
- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli wychowankowie/uczniowie i ich rodzice/opiekunowi są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych wychowanków/uczniów, ich rodziców oraz rodziny.

5. Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, wychowankowie/uczniowie i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

- Niewskazane jest nawiązywanie kontaktów z wychowankami/uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych, prowadzenie korespondencji z wychowankami/uczniami za pomocą różnych aplikacji takich jak np. Messenger (w szczególności dotyczy to kontaktu indywidualnego).
- W trakcie zajęć/lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.



Załącznik nr 2.

Zasady bezpiecznych relacji wychowanek/uczeń – wychowanek/uczeń

ZAWSZE

1. Traktuję wszystkich z szacunkiem i troską o ich uczucia.
2. Jestem życzliwy i pomagam innym.
3. Przestrzegam zasad panujących w przedszkolu/szkole.
4. Jestem tolerancyjny – szanuję odmienny wygląd, przekonania, poglądy innych oraz ich potrzeby.
5. Traktuję innych sprawiedliwie.
6. Mam prawo czuć się bezpiecznie i rozwijać swoje zainteresowania oraz umiejętności.
7. Szanuję granicę innych osób – rozumiem, że inni mogą nie mieć ochoty na to, żeby ich dotykać czy przytulać – zawsze pytam, czy mogę tak zrobić.
8. Szanuję prywatność innych i nie biorę ich rzeczy bez pytania.
9. Korzystam z telefonu, komputera oraz internetu w sposób bezpieczny. Przestrzegam zasad dobrych relacji także w trakcie kontaktów online.
10. Staram się być dla swoich kolegów i koleżanek dobrym wzorem.
11. Zgłaszam, gdy widzę niewłaściwe zachowania innych osób wobec mnie lub innego dziecka/ucznia.
12. Dbam o bezpieczeństwo swoje oraz moich kolegów i koleżanek.
13. Gdy ktoś dorosły chce ze mną porozmawiać, mam prawo poprosić, by był z nami jeszcze ktoś inny dorosły lub żebyśmy rozmawiali w takim miejscu, w którym widzą nas inni.
14. Staram się rozwiązywać konflikty w bezpieczny sposób – rozmawiam o tym, co się dzieje, szukam pomocy osoby dorosłej.

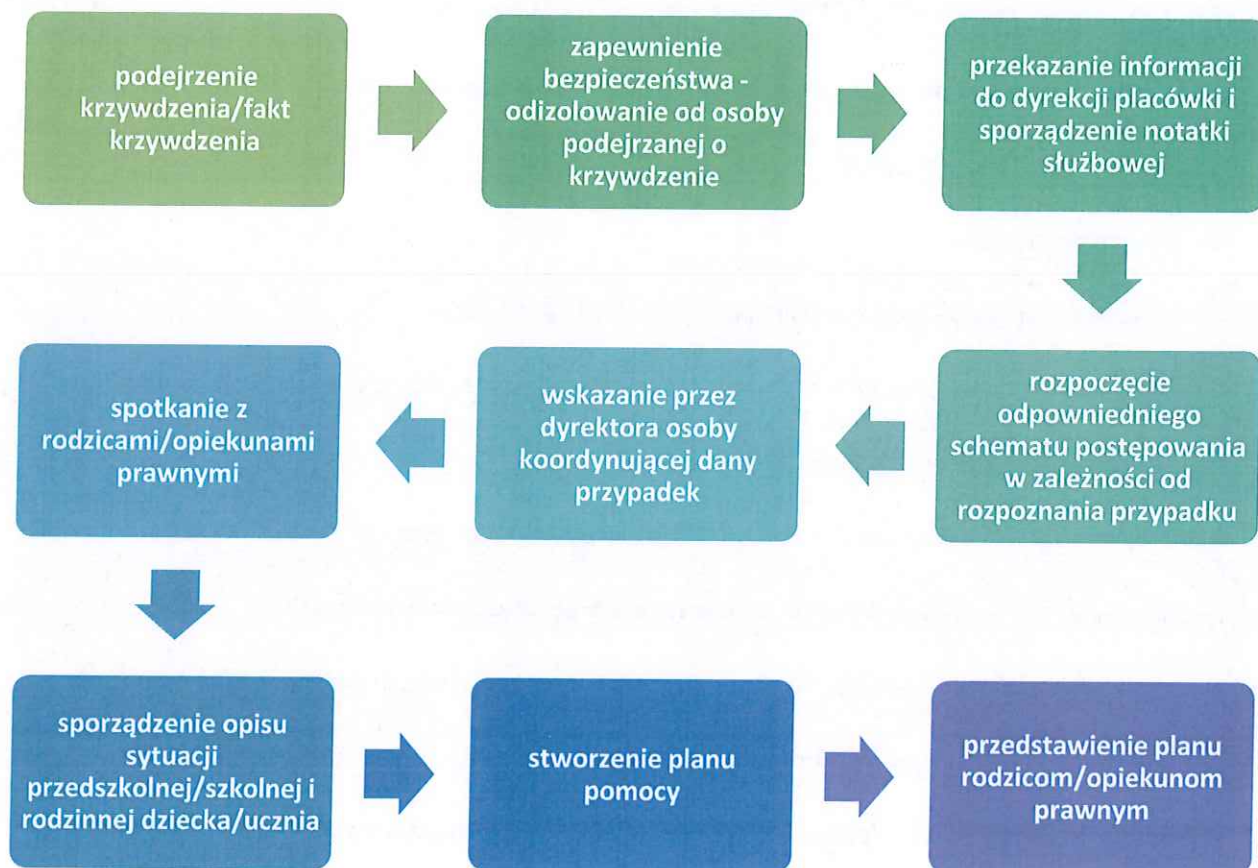


NIGDY

1. Nigdy nie stosuję przemocy i reaguję, gdy widzę, że ktoś ją stosuje.
2. Nie biję, nie popycham ani nie robię niczego, co może komuś sprawić ból.
3. Nie używam słów, które mogą sprawić, że ktoś się źle poczuje.
4. Nie krzyczę na innych.
5. Nie zabieram rzeczy należących do innych osób ani ich nie niszczę.
6. Nie obrażam innych ani się z nich nie wyśmiewam. Nie obgaduję, nie lekceważę i nie zawstydzam innych.
7. Nie wykluczam innych ze wspólnych działań.
8. Nie dotykam kolegów/koleżanek w sposób, który przekracza ich granice.
9. Nie nawiązuję prywatnego kontaktu w internecie z pracownikami Zespołu Szkół.
10. Nie robię zdjęć ani nie nagrywam koleżanek i kolegów w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić.
11. Nie rozpowszechniam zdjęć ani filmów na których są moi koledzy i koleżanki bez ich zgody.
12. Nie przynoszę do placówki niedozwolonych substancji, nie zachęcam innych do ich stosowania.



Załącznik nr 3. Procedura interwencji w Zespole Niepublicznych Szkół Specjalnych „Krok za krokiem” w Zamościu





Załącznik nr 4. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia.

a) SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA WYCHOWANKA/UCZNIĄ PRZEZ OSOBY TRZECIE (np. wolontariusze, pracownicy placówki oraz inne osoby, które mają kontakt z wychowankiem/uczniem).

PODEJRZEWASZ, ŻE WYCHOWANEK/UCZEŃ DOŚWIADCZA PRZEMOCY Z USZCZERBKIM NA ZDROWIU, WYKORZYSTANIA SEKSUALNEGO LUB/I ZAGROŻONE JEST JEGO ŻYCIE

- ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKA/UCZNIĄ I ODSEPARUJ JE OD OSOBY PODEJRZANEJ O KRZYWDZENIE;
- ZAWIADOM POLICJĘ POD NR 112 LUB 997;
- POSTĘPUJ WG PROCEDUR OBOWIĄZUJĄCYCH W PLACÓWCE.

PODEJRZEWASZ, ŻE WYCHOWANEK/UCZEŃ JEST POKRZYWDZONY INNYMI TYPMI PRZESTĘPSTW

- ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKA/UCZNIĄ I ODSEPARUJE GO OD OSOBY PODEJRZANEJ O KRZYWDZENIE;
- POINFORMUJ NA PIŚMIE POLICJĘ LUB PROKURATURĘ, SKŁADAJĄC ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTW (WEDŁUG PROCEDUR OBOWIĄZUJĄCYCH W PLACÓWCE).

PODEJRZEWASZ, ŻE WYCHOWANEK/UCZEŃ DOŚWIADCZA JEDNORAZOWO INNEJ PRZEMOCY FIZYCZNEJ (NP. KLAPSY, POPYCHANIE, SZTUCHANIE) LUB PRZEMOCY PSYCHICZNEJ (NP. PONIŻANIE, DYKRYMINACJA, OŚMIESZANIE)

- ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKA/UCZNIĄ I ODSEPARUJ GO OD OSOBY PODEJRZANEJ O KRZYWDZENIE,
- POSTĘPUJ WEDŁUG PROCEDUR OBOWIĄZUJĄCYCH W PLACÓWCE,
- REKOMENDOWANE JEST ZAKOŃCZENIE WSPÓŁPRACY/ROZWIĄZANIE UMOWY Z OSOBĄ KRZYWDZĄCĄ WYCHOWANKA/UCZNIĄ.

PODEJRZEWASZ, ŻE WYCHOWANEK/UCZEŃ DOŚWIADCZA INNYCH NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ (TJ. KRZYK, NIESTOSOWNE KOMENTARZE)

- ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKA/UCZNIĄ I ODSEPARUJ GO OD OSOBY PODEJRZANEJ O KRZYWDZENIE;
- POSTĘPUJ WEDŁUG PROCEDUR OBOWIĄZUJĄCYCH W PLACÓWCE (M.IN. ROZMOWA DYSCIPLINUJĄCA), W RAZIE BRAKU POPRAWY REKOMENDOWANE JEST ZAKOŃCZENIE WSPÓŁPRACY Z DANĄ OSOBĄ).



Informacje szczegółowe dotyczące schematu interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka/ucznia przez osoby trzecie:

- Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.
- W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.
- Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

B) SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA WYCHOWANKA/UCZNIA PRZEZ OSOBĘ NIELETNIA, CZYLI TAKĄ, KTÓRA NIE UKOŃCZYŁA 17. ROKU ŻYCIA (PRZEMOC RÓWIEŚNICZA).

PODEJRZEWASZ, ŻE WYCHOWANEK/UCZEŃ
DOŚWIADCZA ZE STRONY INNEGO
WYCHOWANKA/UCZNIA PRZEMOCY Z
USZCZERBKIEM NA ZDROWIU,
WYKORZYSTANIA SEKSUALNEGO LUB/I
ZABROŻONE JEST JEGO ŻYCIE

- ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKA/UCZNIA I ODSEPARUJ GO OD OSOBY PODEJRZANEJ O KRZYWDZENIE;
- RÓWNOLEGLE POWIADOM NAJBLIŻSZY SĄD RODZINNY LUB POLICJĘ WYSYŁAJĄC ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA ORAZ WYKONAJ DZIAŁANIA UJĘTE W PROCEDURACH OBOWIĄZUJĄCYCH W PLACÓWCE.

PODEJRZEWASZ, ŻE WYCHOWANEK/UCZEŃ
DOŚWIADCZA ZE STRONY INNEGO
WYCHOWANKA/UCZNIA JEDNORAZOWO
INNEJ PRZEMOCY FIZYCZNEJ (NP.
POPYCHANIE, SZTURCHANIE), PRZEMOCY
PSYCHICZNEJ (NP. PONIŻANIE,
DYKRYMINACJA, OŚMIESZANIE) LUB INNYCH
NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ (TJ. KRZYK,
NIESTOSOWNE KOMENTARZE)

- ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKA/UCZNIA I ODSEPARUJ GO OD OSOBY PODEJRZANEJ O KRZYWDZENIE;
- PRZEPROWADŹ ROZMOWĘ OSOBNO Z RODZICAMI DZIECKA KRZYWDZĄCEGO I KRZYWDZONEGO ORAZ OPRACUJ DZIAŁANIA NAPRAWCZE;
- W PRZYPADKU POWTARZAJĄCEJ SIĘ PRZEMOCY POWIADOM LOKALNY SĄD RODZINNY, WYSYŁAJĄC WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY (WEDŁUG PROCEDUR PRZYJĘTYCH W PLACÓWCE).

Informacje szczegółowe dotyczące schematu interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka/ucznia przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia (przemoc rówieśnicza):

- Przemoc z uszczerbkami na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.
- Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzonej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę.
- Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.
- Wniosek złoż na piśmie do sądu rodzinnego (w przypadku osoby małoletniej) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/łaś).



C) SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA WYCHOWANKA/UCZNIA PRZEZ RODZICA LUB OPIEKUNA.

**PODEJRZEWASZ, ŻE
WYCHOWANEK/UCZEŃ
DOŚWIADCZA PRZEMOCY Z
UCZEBKIEM NA ZDROWIU,
WYKORZYSTANIA SEKSUALNEGO
LUB/I ZAGROŻONE JEST JEGO ŻYCIE**

- ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKA/UCZNIA I ODSEPARUJ GO OD RODZICA/OPIEKUNA PODEJRZANEGO O KRZYWDZENIE;
- ZAWIADOM POLICJĘ POD NR 112 LUB 997,
- POSTĘPUJ WEDŁUG PROCEDUR PRZYJĘTYCH W PLACÓWCE.

**PODEJRZEWASZ, ŻE
WYCHOWANEK/UCZEŃ
DOŚWIADCZA ZANIEDBANIA LUB
RODZIC/OPIEKUN JEST
NIEWYDOLNY WYCHOWAWCZO**

- ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKA/UCZNIA;
- POSTĘPUJ WEDŁUG PROCEDURY PRZYJĘTEJ W PLACÓWCE (PRZEKAZANIE INFORMACJI DO DYREKCJI I SPORZĄDZENIE NOTATKI, WYBRANIE OSOBY KOORDYNUJĄCEJ, SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI, PLAN POMOCY, W RAZIE BRAKU POPRAWY ZAWIADOM OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ).

**PODEJRZEWASZ, ŻE
WYCHOWANEK/UCZEŃ JEST
POKRZYWDZONY INNYMI TYPMI
PRZESTĘPSTW**

- ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKA/UCZNIA,
- POSTĘPUJ WEDŁUG PROCEDUR - POINFORMUJ NA PIŚMIE POLICJĘ LUB PROKURATURĘ, WYSYŁAJĄC ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA.

**PODEJRZEWASZ, ŻE WYCHOWANEK/UCZEŃ
DOŚWIADCZA JEDNORAZOWO INNEJ
PRZEMODY FIZYCZNEJ (NP. KLAPSY,
POPYCHANIE, SZTURCHANIE), PRZEMOCY
PSYCHICZNEJ (NP. PONIŻANIE,
DYSKRYMINACJA, OŚMIESZANIE) LUB
INNYCH NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ (TJ.
KRZYK, NIESTOSOWNE KOMENTARZE)**

- ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKA/UCZNIA;
- POSTĘPUJ WEDŁUG PRZYJĘTYCH PROCEDUR - POWIADOM DYREKTORA, SPORZĄDŹ NOTATKĘ, PRZEPROWADŹ ROZMOWĘ Z RODZICEM/OPIEKUNEM PODEJRZANYM O KRZYWDZENIE; POWIADOM O MOŻLIWOŚCI WSPARCIA PSYCHOLOGICZNEGO;
- W PRZYPADKU BRAKU WSPÓŁPRACY RODZICA/OPIEKUNA LUB POWTARZAJĄCEJ SIĘ PRZEMOCY POWIADOM WŁAŚCIWY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ;
- RÓWNOLEGLE ZŁOŹ DO SĄDU RODZINNEGO WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY.



Informacje szczegółowe dotyczące schematu interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka/ucznia przez osoby trzecie:

- Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.
- W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.
- Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.
- Ośrodek powiadom na piśmie lub mailowo. Pamiętaj o podaniu wszystkich znanych Ci danych dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców), opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.

Wniosek złoż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/eś).



Załącznik nr 5. Plan pomocy dla wychowanka/ucznia (wzór).

1. Imię i nazwisko dziecka:.....		
2. Czynności podjęte przez placówkę w celu zapewnienia wychowankowi/uczniowi bezpieczeństwa.	Data	Działanie:
3. Formy wsparcia, jakie placówka zaoferuje wychowankowi/uczniowi i jego rodzinie, w tym objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną¹	- objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną, - porad i konsultacji z rodzicami/opiekunami, - wsparcie materialne, - pomoc medyczna, - inne (jakie?).....	Uwagi:
3. Skierowanie wychowanka/ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku oraz jego rodzinie.	Data:	Nazwa placówki:

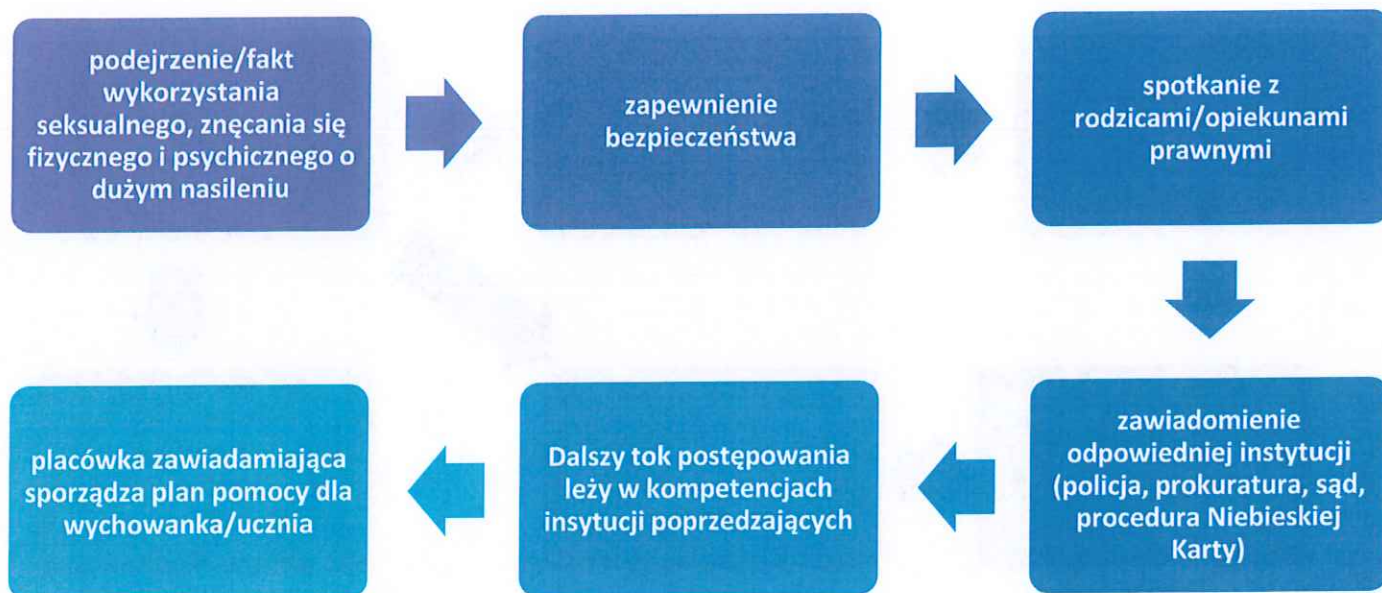
Podpisy osób sporządzających plan pomocy:

.....

¹ Właściwe pokreślić

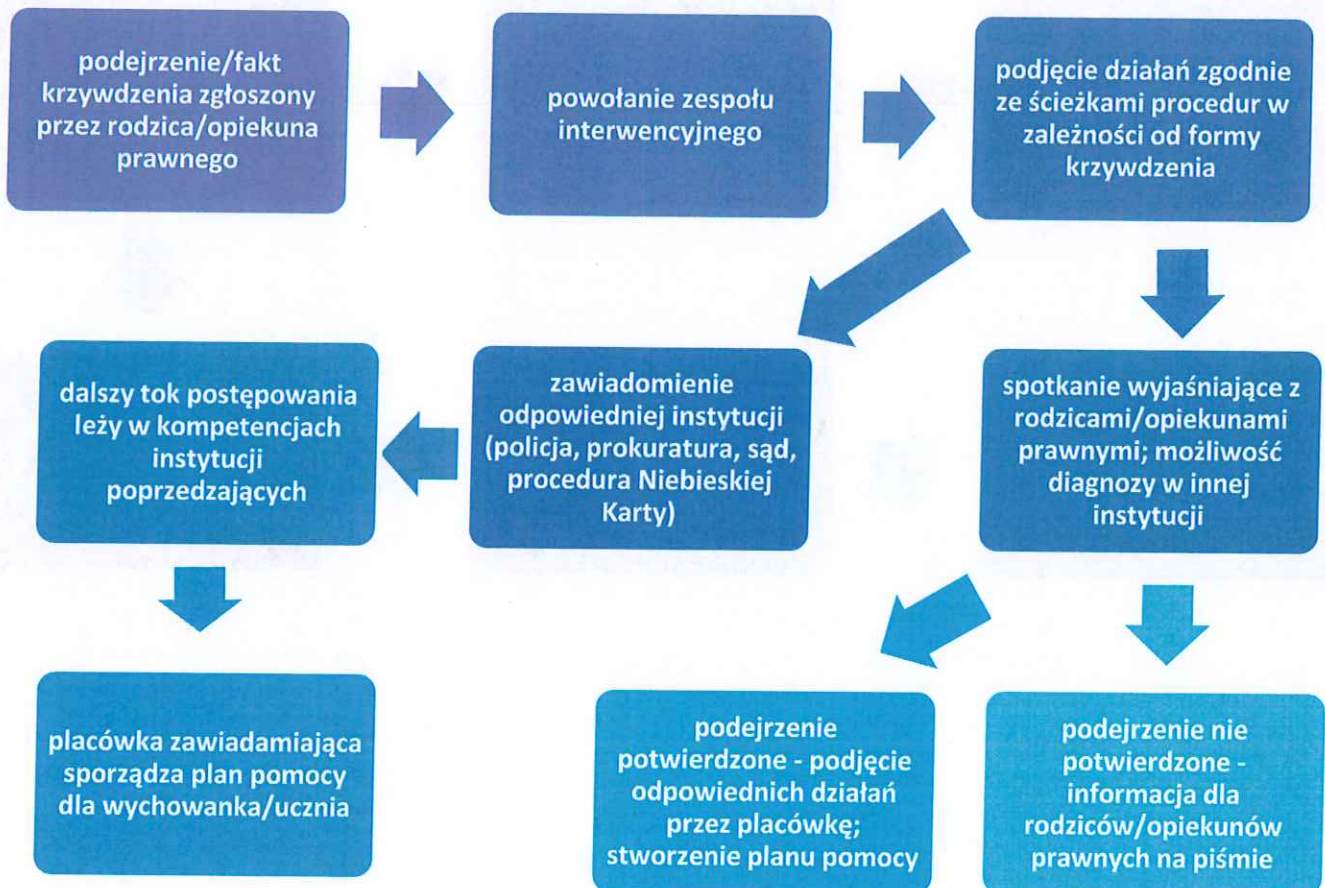


Załącznik nr 6. Schemat interwencji w przypadkach skomplikowanych np. wykorzystywania seksualnego, znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu.





Załącznik nr 7. Schemat interwencji w przypadku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia przez rodziców/opiekunów prawnych.





Załącznik nr 8. Procedura Niebieskiej Karty w Zespole Niepublicznych Szkół Specjalnych „Krok za krokiem” w Zamościu

1. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza "Niebieska Karta - A" (załącznik 1) w przypadku uzasadnionego **podejrzenia** stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
2. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” uprawnieni są:
 - a) pracownik socjalny jednostki organizacyjnej pomocy społecznej;
 - b) funkcjonariusz Policji;
 - c) żołnierz Żandarmerii Wojskowej;
 - d) pracownik socjalny specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej;
 - e) asystent rodziny;
 - f) nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego;
 - g) osoba wykonująca zawód medyczny, w tym lekarz, pielęgniarka, położna lub ratownik medyczny;
 - h) przedstawiciel gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
 - i) pedagog, psycholog lub terapeuta, będący przedstawicielami jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych; Policji; oświaty; ochrony zdrowia; lub organizacji pozarządowych.
3. Procedura „Niebieskie Karty” obejmuje:
 - a) osoby doznające przemocy domowej,
 - b) osoby stosujące przemoc domową, przez które należy rozumieć wyłącznie osoby pełnoletnie, które dopuszczają się przemocy domowej wobec osób doznających przemocy domowej.
4. W formularzu "Niebieska Karta - A" wskazuje się wszystkie osoby doznające przemocy domowej i wszystkie osoby stosujące przemoc domową.
5. Podjęcie interwencji w środowisku nie wymaga zgody ani osoby doznającej przemocy domowej, ani osoby stosującej przemoc domową.
6. Wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje w obecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej.
7. Jeżeli wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" nie jest możliwe z powodu nieobecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej, jej stanu zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.
8. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
9. Działania interwencyjne, w zależności od zakresu pozyskanych informacji lub sytuacji, mogą mieć różną formę i polegać na:
 - a) zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej, w tym informowaniu Policji lub Żandarmerii Wojskowej
 - b) udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej;
 - c) zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa, w szczególności od przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń działających na rzecz osób doznających przemocy domowej.



10. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.
11. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.
12. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym. W trakcie rozmowy należy uwzględnić specjalne potrzeby osoby wynikające ze stanu zdrowia i/lub niepełnosprawności.
13. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.
14. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
15. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec pełnoletniej osoby nieporadnej ze względu na wiek, stan psychiczny lub fizyczny, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności opiekuna prawnego lub faktycznego lub pełnoletniej osoby przez nią wskazanej.
16. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm. ²), zwanej dalej "osobą najbliższą", lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
17. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
18. Po wypełnieniu formularza "Niebieska Karta - A" osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz "Niebieska Karta - B" (załącznik 2).
19. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje opiekunowi prawnemu, który nie krzywdzi dziecka. Jeśli nie ma możliwości kontaktu lub współpracy z rodzicem niekrzywdzącym, dokument przekazuje się opiekunowi faktycznemu lub osobie wskazanej przez dziecko.
20. Formularz "Niebieska Karta - B" zawiera informacje o prawach osoby doznającej przemocy oraz listę instytucji, które udzielają specjalistycznej pomocy. Gdy osobą otrzymującą formularz nie jest rodzic lub opiekun faktyczny, nie bierze on udziału w dalszych czynnościach procedury.
21. Formularza "Niebieska Karta - B" nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.

² Zgodnie z Kodeksem karnym (art. 115 § 11 k.k.):

Osobą najbliższą jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.

- Wstępny to np. matka, ojciec, babcia, dziadek,
- Zstępny to np. dziecko, wnuczek, prawnuczek
- Rodzeństwo to brat, siostra (także przyrodni)
- Osoba pozostająca we wspólnym pożyciu to partner/partnerka – czyli osoby, które prowadzą wspólnie gospodarstwo domowe, ale nie wstąpiły w związek małżeński.



22. Wypełniony formularz "Niebieska Karta - A" niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
23. Kopię wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" pozostawia się u wszczynającego procedurę.
24. Pracownik placówki, która rozpoczęła procedurę Niebieskiej Karty może zostać zaproszony na spotkanie/spotkania grupy diagnostyczno-pomocowej, by wspólnie działać na rzecz ochrony dziecka/ucznia.
25. Jeżeli w trakcie działań realizowanych w ramach procedury zachodzi podejrzenie, że osoba stosująca przemoc domową dopuściła się po raz kolejny stosowania przemocy domowej, wypełniony powinien zostać ponownie formularz "Niebieska Karta - A" w zakresie niezbędnym do udokumentowania nowego zdarzenia. Zostaje on też wysłany do zespołu interdyscyplinarnego na warunkach opisanych powyżej.



ZESPÓŁ NIEPUBLICZNYCH SZKÓŁ SPECJALNYCH
„KROK ZA KROKIEM” W ZAMOŚCIU
22-400 ZAMOŚĆ, UL. PEOWIAKÓW 6a,
TEL./FAX 84 639 90 31; 84 639 33 11
www.szkola.spdn.pl. e-mail szkola@spdn.pl

.....
(miejscowość, data)

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

„NIEBIESKA KARTA – A”

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

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) ³			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ⁴			
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			

³ wpisać właściwe

⁴ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę



Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) ¹			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczny 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 ⁵		
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		

⁵ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę



Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść):		

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	Wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna ⁶ Bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwadnianie i inne (wymień jakie)						
Przemoc psychiczna ⁷ Izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc seksualna ⁸ zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)						
Przemoc ekonomiczna ⁹						

⁶ Właściwie podkreślić

⁷ Właściwie podkreślić

⁸ Właściwie podkreślić

⁹ Właściwie podkreślić



niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej¹⁰ 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)						
Inne zaniechanie¹¹, 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)						

¹⁰ Właściwe podkreślić

¹¹ Wpisać właściwe



V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹²

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”? (zakreśl właściwe)

<input type="checkbox"/>	Tak (kiedy?.....gdzie?.....)
<input type="checkbox"/>	Nie
<input type="checkbox"/>	Nie ustalono

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

<input type="checkbox"/>	Tak
<input type="checkbox"/>	Nie
<input type="checkbox"/>	Nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

<input type="checkbox"/>	Tak
<input type="checkbox"/>	Nie
<input type="checkbox"/>	Nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)¹³

¹² Zakreśl właściwe

¹³ Wpisać właściwe



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

<input type="checkbox"/>	Ustalono – wypełnij tabelę
<input type="checkbox"/>	Nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
Adres miejsca zamieszkania:			
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) ¹⁴			

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		

¹⁴ Wpisać właściwie



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 określoną 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 prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

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

Działanie			
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	



„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:

- narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- 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?

- 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,
- wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej 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: niemożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

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

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

WAŻNE

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

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

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

Pomogą Ci:

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



Nazwa instytucji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres email /strona www
Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Zamościu	ul. Kilińskiego 32; 22 - 400 Zamość	(84) 641 21 25 bezpłatna infolinia 800 101 402 czynna od poniedziałku do piątku od 7.30 do 18.30 PSYCHOLOG: od poniedziałku do piątku od 7.30 do 18.30 PRAWNIK: czwartek od 14.00 do 18.00 piątek 12.30 do 14.30 PSYCHIATRA: wtorek od 15.00- 16.00	Email: info@oik.zamosc.pl Strona: www.oik.zamosc.pl
Miejskie Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu	ul. Lwowska 57	tel. 84 677 56 30 <ul style="list-style-type: none">• Specjalistyczne Poradnictwo Rodzinne tel. 84 677 56 41	administracja@mcpr.zamosc.pl
Komenda Miejska Policji w Zamościu <ul style="list-style-type: none">•	ul.P.S. Wyszyńskiego 2 22-400 Zamość	<ul style="list-style-type: none">• Telefon alarmowy: 997 lub 112	https://zamosc.policja.gov.pl/lza/dzielnicowi/dzielnicowi-komendy-mie/64082,Dzielnicowi-KMP-w-Zamosciu.html

■ 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. 18.00–22.00 w języku rosyjskim. Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 1700–2100) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 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).



Załącznik nr 9.

Karta interwencji Zespół Niepublicznych Szkół Specjalnych “Krok za krokiem” w Zamościu – Standardy ochrony wychowanków/uczniów przed krzywdzeniem.

1. Imię i nazwisko dziecka:		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez placówkę	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami wychowanka/ucznia	Data	Działanie
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, <input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację rodziny, <input type="checkbox"/> procedura Niebieskiej Karty, <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji. Jaki?	



7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje i data interwencji)		
8. Wynik interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania opiekunów	Data	Działanie



Załącznik nr 10. Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia wychowanków/uczniów w roku szkolnym (wzór).

l.p.	Imię i nazwisko wychowanka/ucznia, grupa/klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie wychowanka/ucznia	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							



Załącznik nr 11. Monitoring Standardów ochrony wychowanków/uczniów przed krzywdzeniem – ankieta (wzór)

	Tak	Nie
1. Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy ochrony wychowanków/uczniów przed krzywdzeniem</i> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Czy znasz procedury ochrony wychowanków/uczniów przed krzywdzeniem?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika? a) Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Czy podjąłeś/aś jakieś działania w sytuacji zaobserwowania naruszenia zasad zawartych w : jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)	<input type="checkbox"/> Opisz jakie?:	<input type="checkbox"/> Opisz dlaczego?:
8. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardach ochrony wychowanków/uczniów przed krzywdzeniem</i> ?	<input type="checkbox"/> Opisz jakie?:	<input type="checkbox"/>



Załącznik nr 12. Standardy ochrony wychowanków/uczniów przed krzywdzeniem – wersja skrócona dla wychowanków/uczniów.

STANDARDY OCHRONY WYCHOWANKÓW/UCZNIÓW PRZED KRZYWDZENIEM

wersja skrócona dla wychowanków/uczniów

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra wychowanków/uczniów i w ich najlepszym interesie.

Celem Standardów ochrony wychowanków/uczniów przed krzywdzeniem jest zapewnienie Wam sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju zgodnie z Waszymi indywidualnymi możliwościami i potrzebami w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa.

Rozdział I Objaśnienie terminów

1. Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

- a) Przemoc fizyczna to między innymi: popychanie, szarpanie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami.
- b) Przemoc psychiczna to między innymi: poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wyzywanie, wyśmiewanie, odtrącanie, wciąganie dziecka w konflikty dorosłych, wytykanie z powodu odmienności.
- c) Wykorzystanie seksualne to naruszenie sfery intymnej dziecka, zmuszanie do oglądania nagich osób, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży.
- d) Zaniedbywanie to: niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka lub nie respektowanie jego podstawowych praw (niedożywienie, ubiór nieadekwatny do pory roku, zaniedbanie higieniczne, pozostawanie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, nie dbanie o higienę snu i odpoczynku, nie posyłanie dziecka do szkoły, nie zapewnianie dziecku opieki lekarskiej).

Możecie spotkać się też z innymi formami przemocy:

- e) Przemoc ekonomiczna to brak zapewnienia środków na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych,



niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

- f) 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.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia wychowanków/uczniów

1. Wszyscy pracownicy Zespołu Szkół w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę, kiedy Tobie lub innemu wychowankowi/uczniowi dzieje się krzywda.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia wychowanków/uczniów

1. Przemocy możecie doświadczyć ze strony innych wychowanków/uczniów, rodziców lub opiekunów, osób trzecich (np. pracowników Zespołu Szkół lub innych osób z którymi miałeś kontakt).
2. Zasady bezpiecznych relacji personel – wychowanek/uczeń i wychowanek/uczeń – wychowanek/uczeń ustalone w Zespole Szkół znajdują się w Załączniku nr 1 i Załączniku nr 2 do niniejszych Standardów.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia wychowanka/ucznia

1. W przypadku doświadczenia jakiegokolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub innych wychowanków/uczniów zawiadom dyrektora Zespołu Szkół, nauczyciela, psychologa, terapeutę lub innego pracownika Zespołu Szkół.
2. Wówczas stosownie do zgłoszonej sytuacji zostanie uruchomiona odpowiednia procedura.



Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku wychowanka/ucznia

1. Zespół Szkół uznając Twoje prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia najwyższe standardy ochrony Twoich danych osobowych oraz Twojego wizerunku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zgodę na publikację Twojego wizerunku wyrażają w formie pisemnej rodzice lub opiekunowie prawni.
3. Wychowanek/ uczeń ma prawo wyrazić swoją opinię dotyczącą publikacji jego wizerunku.

Rozdział VI

Zasady dostępu wychowanków/uczniów do internetu

1. Zespół Szkół zapewnia Ci dostęp do internetu, jednocześnie podejmuje działania zabezpieczające dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla Twojego prawidłowego rozwoju. W Zespole Szkół zainstalowane jest i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające.
2. Z internetu zapewnionego przez Zespół Szkół możesz korzystać jedynie pod nadzorem nauczyciela/terapeuty na zajęciach.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standardów

1. Raz w ciągu roku szkolnego dokonywana jest analiza realizacji *Standardów ochrony wychowanków/uczniów przed krzywdzeniem* i w razie potrzeby dyrektor szkoły wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział VIII

Zasady udostępniania rodzicom i wychowankom/uczniom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

1. Dokument Standardy ochrony wychowanków/uczniów przed krzywdzeniem jest dostępny dla całego personelu Zespołu Szkół, rodziców oraz



- wychowanków/uczniów na stronie internetowej Zespołu Szkół oraz w wersji papierowej w sekretariacie Zespołu Szkół.
2. Treść Standardów jest także rozpowszechniona na terenie Zespołu Szkół w formie gazetek ściennych.
 3. Pracownicy Zespołu Szkół mają obowiązek zapoznania wychowanków/uczniów ze *Standardami* oraz omówienia ich w taki sposób, aby wychowankowie/uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku.

Rozdział XIX Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony wychowanków/uczniów przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.



Załącznik nr 1.

Zasady bezpiecznych relacji personelu Zespołu Niepublicznych Szkół Specjalnych „Krok za krokiem” w Zamościu z wychowankami/uczniami.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra wychowanka/ucznia i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje wychowanka/ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec wychowanka/ucznia w jakiegokolwiek formie.

Pracownicy Zespołu Szkół zawsze:

- 1. W komunikacji z wychowankiem/uczniem zachowują cierpliwość i szacunek.**
- 2. Zapewniają wychowankom/uczniom możliwość komunikowania się z otoczeniem na miarę ich możliwości i potrzeb.**
- 3. Słuchają wychowanków/uczniów i udzielają im zrozumiałych odpowiedzi.**
- 4. Biorą pod uwagę zdanie i opinie wychowanków/uczniów.**
- 5. Szanują prawo do prywatności wychowanka/ucznia.**
- 6. Pomagają wychowankom/uczniom.**
- 7. Reagują, gdy widzą, że wychowanek/uczeń jest krzywdzony.**
- 8. Doceniają i szanują działania wychowanków/uczniów.**
- 9. Traktują sprawiedliwe wychowanków/uczniów.**
- 10. Szanują granice wychowanków/uczniów.**



Pracownicy Zespołu Szkół nigdy:

1. Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie obrażają wychowanków/uczniów.
2. Nie krzyczą na wychowanków/uczniów w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa.
3. Nie biją, nie popychają, nie szturczą ani w inny sposób nie krzywdzą fizycznie wychowanków/uczniów.
4. Nie ujawniają ważnych informacji na temat wychowanka/ucznia nieupoważnionym osobom.
5. Nie narażają wychowanków/uczniów na niestosowne słowa, gesty, żarty, obraźliwe uwagi.
6. Nie dyskryminują.
7. Nie utrwalają wizerunku wychowanka/ucznia do potrzeb prywatnych.
8. Nie proponują wychowankom/uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani innych nielegalnych substancji, ani nie używają ich w obecności wychowanków/uczniów.
9. Nie przyjmują pieniędzy ani prezentów, poza okazjonalnymi podarunkami związanymi ze świętami w roku szkolnym.
10. Nie nawiązują z wychowankami/uczniami żadnych relacji romantycznych.
11. Nie dotykają wychowanków/uczniów w sposób, który może być uznany za niestosowny.
12. Unikają zbędnego kontaktu fizycznego, który może sprawiać dyskomfort wychowankom/uczniom.
13. Nie nawiązują prywatnych kontaktów z wychowankami/uczniom przez internet lub telefonicznie.



Załącznik nr 2.

Zasady bezpiecznych relacji wychowanek/uczeń – wychowanek/uczeń

ZAWSZE

1. Traktuję wszystkich z szacunkiem i troską o ich uczucia.
2. Jestem życzliwy i pomagam innym.
3. Przestrzegam zasad panujących w przedszkolu/szkole.
4. Jestem tolerancyjny – szanuję odmienny wygląd, przekonania, poglądy innych oraz ich potrzeby.
5. Traktuję innych sprawiedliwie.
6. Mam prawo czuć się bezpiecznie i rozwijać swoje zainteresowania oraz umiejętności.
7. Szanuję granicę innych osób – rozumiem, że inni mogą nie mieć ochoty na to, żeby ich dotykać czy przytulać – zawsze pytam, czy mogę tak zrobić.
8. Szanuję prywatność innych i nie biorę ich rzeczy bez pytania.
9. Korzystam z telefonu, komputera oraz internetu w sposób bezpieczny. Przestrzegam zasad dobrych relacji także w trakcie kontaktów online.
10. Staram się być dla swoich kolegów i koleżanek dobrym wzorem. Nie używam alkoholu, narkotyków ani obraźliwych słów.
11. Zgłaszam, gdy widzę niewłaściwe zachowania innych osób wobec mnie lub innego dziecka/ucznia.
12. Dbam o bezpieczeństwo swoje oraz moich kolegów i koleżanek.
13. Gdy ktoś dorosły chce ze mną porozmawiać, mam prawo poprosić, by był z nami jeszcze ktoś inny dorosły lub żebyśmy rozmawiali w takim miejscu, w którym widzą nas inni.
14. Staram się rozwiązywać konflikty w bezpieczny sposób – rozmawiam o tym, co się dzieje, szukam pomocy osoby dorosłej.



NIGDY

1. Nigdy nie stosuję przemocy i reaguję, gdy widzę, że ktoś ją stosuje.
2. Nie biję, nie popycham ani nie robię niczego, co może komuś sprawić ból.
3. Nie używam słów, które mogą sprawić, że ktoś się źle poczuje.
4. Nie krzyczę na innych.
5. Nie zabieram rzeczy należących do innych osób ani ich nie niszczę.
6. Nie obrażam innych ani się z nich nie wyśmiewam. Nie obgaduję, nie lekceważę i nie zawstydzam innych.
7. Nie wykluczam innych ze wspólnych działań.
8. Nie dotykam kolegów/koleżanek w sposób, który przekracza ich granice.
9. Nie nawiązuję prywatnego kontaktu w internecie z pracownikami Zespołu Szkół.
10. Nie robię zdjęć ani nie nagrywam koleżanek i kolegów w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić.
11. Nie rozpowszechniam zdjęć ani filmów na których są moi koledzy i koleżanki bez ich zgody.
12. Nie przynoszę do placówki niedozwolonych substancji, nie zachęcam innych do ich stosowania.

DYREKTOR
Zespołu Niepublicznych Szkół Specjalnych
"Krok za krokiem" w Zamościu
Joanna Cebula
mgr Joanna Cebula