Załącznik do Zarządzenia Nr 2/2026r

Dyrektora Technikum Bio-Cosmetics-Studio w Olsztynie

Standardy Ochrony Małoletnich w Technikum Bio-Cosmetics-Studio w Olsztynie (aktualizacja 2026)

OLSZTYN 14.08.2026

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1
PODSTAWOWE TERMINY ……...5

ROZDZIAŁ 2
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY UCZNIEM A PRACOWNIKAMI SZKOŁY 7

ROZDZIAŁ 3
ROZPOZNAWANIE I REAKCJA NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW……13

ROZDZIAŁ 4
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIA LUB OPIEKUNA……...15

ROZDZIAŁ 5
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO……18

ROZDZIAŁ 6
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA.....19

ROZDZIAŁ 7
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU I PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W INTERNECIE ORAZ ZAGROŻENIAMI W INNEJ FORMIE. 21

ROZDZIAŁ 8
ZASADY WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA.....21
ROZDZIAŁ 9
PROCEDURY ZAKŁADANIA „NIEBIESKIEJ KARTY”.....22

ROZDZIAŁ 10
ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ KOMPETENCJE OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH 24

ROZDZIAŁ 11
ZASADY UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH 25

ROZDZIAŁ 12
MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH 25

ROZDZIAŁ 13
ZAPISY KOŃCOWE 26

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Technikum Bio-Cosmetics-Studio w Olsztynie:

1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny(t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Polityka Ochrony Małoletnich Określa Przede wszystkim:

1) Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników do pracy w szkole
2) Zasady bezpiecznych relacji pracownik szkoły – małoletni
3) Zasady reagowania w Szkole na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadcza krzywdzenia
4) Zasady ochrony wizerunku uczniów i ich danych osobowych
5) Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

1. Ilekroć w niniejszych standardach jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) **Dyrektorze szkoły, dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Technikum Bio-Cosmetics-Studio w Olsztynie;
   2) **Szkole, technikum** – należy przez to rozumieć Technikum Bio-Cosmetics-Studio w Olsztynie;
   3) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Technikum Bio-Cosmetics-Studio w Olsztynie w tym: nauczycieli, instruktorów, osoby, specjalistów, pracowników niepedagogicznych;
   4) **Partnerze**– należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów lub osoby wykonujące zadania poza szkołą z którymi szkoła współpracuje podczas realizacji: zajęć wychowania fizycznego, praktyk zawodowych ,staży, szkoleń, zajęć strzeleckich, wolontariatu oraz innych zadań związanych z kształceniem, wychowaniem i opieką;
   5) **Uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Technikum Bio-Cosmetics-Studio w Olsztynie;
   6) **Małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
   7) **Opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, a w szczególności przedstawicielu ustawowym;
   8) **Przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna prawnego posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
   9) **Zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego lub opiekuna prawnego z zastrzeżeniem: w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego co do wyrażenia zgody należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez odpowiednie instytucje.
   10) **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym także 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 z zastrzeżeniem; nie dotyczy wymagań edukacyjnych określonych przez nauczycieli, instruktorów, osoby oraz wymagań zawartych w statucie technikum, a dotyczących zachowania ucznia.

c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego mające charakter seksualny, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom i/lub opiekunom.

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

11) **Dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia technikum;

12) **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć dyrektora technikum.

13) **Osobie odpowiedzialnej za internet** – należy przez to rozumieć dyrektora technikum sprawującego nadzór nad korzystaniem z internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w internecie.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY UCZNIEM A PRACOWNIKAMI SZKOŁY

§ 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
   1) Dyrektor technikum przed zatrudnieniem pracownika w technikum, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym także stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży oraz szacunek do ich godności.
   2) Dyrektor szkoły dba o to, by osoby przez niego zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami w szkole oraz były dla nich bezpieczne.
   3) W każdym przypadku dyrektor technikum musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Dyrektor powinien znać:
      a) imię (imiona) i nazwisko,
      b) datę urodzenia,
      c) pesel,
      d) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
   4) Dyrektor technikum może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę . Szkoła nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz kodeksu pracy.
   5) Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym ,dyrektor technikum zkoła jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym -rejestr z dostępem ograniczonym oraz rejestrze osób, w stosunku do których państwowa komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich

poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

6) Dyrektor szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację 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 oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego z zastrzeżeniem: jeżeli okres pomiędzy wygaśnięciem zatrudnienia a ponownym zatrudnieniem wynosi nie więcej niż trzy miesiące informacja z Krajowego Rejestru Karnego nie jest wymagana. Zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg poświadczenia niekaralności.
7) W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor szkoły uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
8) Dyrektor przed zatrudnieniem osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie, powinien od tej osoby uzyskać informację z rejestru karnego państwa którego jest obywatelem. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/była prawomocnie skazany/na w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV kodeksu karnego, wart.189a i art. 207 kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się/dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
9) Od kandydata/kandydatki-osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie - dyrektor szkoły pobiera oświadczenie złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej

10) Dyrektor co roku sprawdza też centralny rejestr orzeczeń dyscyplinarnych zawarty w systemie Sio

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z małoletnimi uczniami technikum:
   1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Pracownicy szkoły traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.
   2) Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z uczniami obowiązują wszystkich pracowników technikum.

2. Pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
3. Pracownik szkoły w kontakcie z uczniami powinien:
   1) Zachowywać cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem.
   2) Uważnie wysłuchiwać uczniów i starać się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku.
   3) Nie zawstydzać ucznia, nie lekceważyć, nie upokarzać i nie obrażać z zastrzeżeniem; zawstydzanie, lekceważenie, upokarzanie, obrażanie nie może być tylko subiektywnym odczuciem ucznia, musi mieć charakter obiektywnie zaistniałej sytuacji z zastrzeżeniem; zawstydzanie i lekceważenie może zaistnieć jeżeli uczeń zachowuje się w sposób niezgodny ze statutem szkoły i zawstydzenie i/lub lekceważenie ma charakter wychowawczy.
   4) Nie krzyczeć na ucznia ,krzyk jest dozwolony gdy wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie) i/lub związane jest to z niewłaściwym zachowaniem ucznia a wszelkie inne formy korygowania zachowania zawiodły.
   5) Nie ujawniać drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku
   6) Informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących,.
   7) Szanować prawo małoletniego do prywatności ,jeżeli jest to możliwe w szkole w kontekście organizacji pracy, kształcenia, wychowania i opieki.
   8) Zapewniać uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi szkoły i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

9) Nie zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej
10) Doceniać i szanować wkład małoletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny światopogląd,
11) Unikać faworyzowania uczniów
12) Traktować uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
13) Zachowywać w tajemnicy informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczące: zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądu uczniów.
14) Kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia.
15) Być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,.
16) Zachować szczególną ostrożność wobec ucznia, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym: seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania-takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.

4. Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się:
   1) Nawiązywania z uczniem jakichkolwiek relacji matrymonialnych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty a także udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych .
   2) Utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych, dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów- jeśli dyrektor szkoły nie został o tym poinformowany i nie wyraził na to zgody.
   3) Proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich.
   4) Przyjmowania pieniędzy, prezentów od; nieletnich, od rodziców i/lub opiekunów uczniów z zastrzeżeniem:

a) nie dotyczy to okazjonalnych podarunków o małej wartości, a związanych z uroczystościami w trakcie roku szkolnego – kwiaty, słodycze itd.
b) nie dotyczy to pieniędzy wpłacanych na np.: wyjazd na szkolenie, opłat za kino, zapłaty za niektóre materiały dydaktyczne, zapłaty za podręczniki itd.

5) Wchodzenia w relacje jakiejkolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców i/lub opiekunów, w tym zachowywania się w sposób który może sugerować innym osobom istnienie takiej zależności i który może prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
6) Bicia, szturchania, popychania małoletniego.
7) Dotykania ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny i który jest nieadekwatny do zaistniałej sytuacji.
8) Kontaktu fizycznego z uczniem który jest niejawny bądź ukrywany i wiąże się z jakąkolwiek gratyfikacją lub wynika z relacji władzy.
9) Angażowania się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
10) Spania pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
11) Zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się nimi poza godzinami pracy.
12) Kontaktów z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji: telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych itd. z zastrzeżeniem: możliwy jest kontakt z uczniem za pośrednictwem telefonu, e-maila, komunikatorów, profili w mediach społecznościowych, ale tylko w sprawach kształcenia, wychowania, opieki i organizacji pracy szkoły i tylko przez osoby takie jak:
    a) dyrektor technikum
    b) wychowawcy
    c) specjaliści
    d) moderator „grup klasowych” – nauczyciel Marta Dąbrowska.

5. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być zastosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: to kontakt będący odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględniający jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

1) Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń wyrazi zgodę;
2) Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków; a uczeń wyrazi zgodę
3) Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole, a uczeń wyrazi zgodę,
4) Pomoc uczniowi w wykonywaniu:
   a) ćwiczeń fizycznych
   b) zadań w praktycznej nauce zawodu
   c) zadań związanych z kształceniem i wychowaniem.
5) Pomoc uczniowi w trakcie zagrożenia bezpieczeństwa życia i zdrowia ucznia
6) Korygowanie niewłaściwych zachowań uczniów
7) Pomoc w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych
8) Inne sytuacje w których kontakt fizyczny z uczniem jest niezbędny ale na zasadach adekwatności kontaktu do zaistniałej sytuacji.

7. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy szkoły (lub jego rodzicem i/lub opiekunem prawnym), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora technikum.
8. W przypadku, gdy pracownika szkoły łączą z uczniem lub z jego rodzicem i/lub opiekunem prawnym relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów oraz pracowników szkoły.
9. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, i jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu standardów należy poinformować dyrektora technikum.
10. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując się w tychże kontaktach zrozumieniem i wyczuciem.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 4.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich ,takie jak:
   1) Uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie.
   2) Uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.
   3) Uczeń żebrze - uczeń jest głodny
   4) Uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej np.: szczepień, okularów itd.
   5) Uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży itd
   6) Uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić uczniowi i jego rodzicom i/lub prawnym opiekunom.
   7) Podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itd.
   8) Pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało.
   9) Pojawia się niechęć do przychodzenia do szkoły i/lub aktywnego uczestnictwa w zajęciach
   10) Uczeń jest „wycofany ” albo odwrotnie pobudzony lub wręcz nadaktywny psychofizycznie
   11) Uczeń boi się rodzica i/lub opiekuna prawnego
   12) Uczeń reaguje w sposób nieadekwatny do sytuacji, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
   13) Uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itd.
   14) Uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się .
   15) Uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
   16) Uczeń „ucieka” w świat wirtualny .
   17) Uczeń używa środków psychoaktywnych.
   18) Uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym
   19) W pracach wykonywanych w szkole, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
   20) Uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku.
   21) Uczeń ucieka z domu.
   22) U ucznia nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania .
   23) Uczeń mówi często o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców i/lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców i/lub opiekunów to:
    1) Rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn zachowań i stanu zdrowia ucznia.
    2) Rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia.
    3) Rodzic (opiekun) mówi ciągle o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje ucznia – nieadekwatnie do określonych sytuacji.
    4) Rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej „niezdrowej" dyscyplinie lub jest skrajnie nadopiekuńczy i/lub skrajnie pobłażliwy;
    5) Rodzic (opiekun) nie interesuje się w sposób skrajny losem i problemami małoletniego;
    6) Rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni.
    7) Rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
    8) Rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie.
    9) Rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji
    10) Rodzic (opiekun) nie ma świadomości potrzeb lub neguje potrzeby małoletniego.
    11) Rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym.
    12) Rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły informują o tym fakcie dyrektora technikum który analizuje określona sytuacje i podejmuje adekwatnie do zaistniałej sytuacji określone działania .
4. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ 4

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

§ 5.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez: pracowników szkoły, wolontariuszy, partnerów, organizacje i firmy współpracujące ze szkołą:
   1) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go o ile jest to możliwe od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora technikum który powinien zawiadomić policję i/lub zgłosić zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do prokuratury.
   2) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ,zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go o ile jest to możliwe od osoby krzywdzącej, następnie powinien zawiadomić dyrektora technikum który podejmuje dalsze działania adekwatne do sytuacji która zaistniała.
   3) Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go o ile jest to możliwe od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz poinformować dyrektora technikum, który przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z osoba krzywdząca.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę małoletnią:
   1) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go o ile jest to możliwe od osoby stwarzającej zagrożenie oraz zawiadamia dyrektora technikum. Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami i/lub opiekunami ucznia małoletniego podejrzanego o czyn zabroniony oraz z samym uczniem małoletnim podejrzanym o czyn zabroniony .Dyrektor na podstawie rozmowy wyjaśnia sytuacje i podejmuje decyzję o ewentualnym powiadomieniu najbliższego sądu rodzinnego i/lub policji .
   2) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby małoletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia

i odseparowania go o ile jest to możliwe od osoby krzywdzącej i zawiadamia dyrektora technikum. Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami i/lub opiekunami ucznia małoletniego podejrzanego o czyn zabroniony oraz z samym uczniem małoletnim podejrzanym o czyn zabroniony. Dyrektor na podstawie rozmowy wyjaśnia sytuacje i podejmuje działania naprawcze, w przypadku braku poprawy postepowania ucznia małoletniego powiadamia najbliższy sąd rodzinny i/lub policję.

3) Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go o ile jest to możliwe od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz poinformować dyrektora technikum , który przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z małoletnim jeżeli potwierdzi się podejrzenie krzywdzenia małoletniego ,dyrektor przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z małoletnim będącym osoba krzywdząca.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez ucznia pełnoletniego:

1) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go o ile jest to możliwe od osoby stwarzającej zagrożenie oraz zawiadamia dyrektora technikum. Dyrektor przeprowadza rozmowę z uczniem pełnoletnim podejrzanym o czyn zabroniony. Dyrektor na podstawie rozmowy wyjaśnia sytuacje i podejmuje decyzję o ewentualnym powiadomieniu policji i/lub zawiadomieniu prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
2) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony ucznia pełnoletniego, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go o ile jest to możliwe od osoby krzywdzącej i zawiadamia dyrektora technikum. Dyrektor przeprowadza rozmowę z uczniem pełnoletnim podejrzanym o czyn zabroniony. Dyrektor na podstawie rozmowy wyjaśnia sytuacje i podejmuje działania naprawcze lub zawiadamia policję. W przypadku zastosowania przez dyrektora działań naprawczych ,kiedy brak jest poprawy w postepowaniu ucznia pełnoletniego dyrektor powiadamia policję.
3) Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go o ile jest to możliwe od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz poinformować dyrektora technikum, który przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem pełnoletnim będącym osoba krzywdząca.

4. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego rodzica i/lub opiekuna prawnego:
    1) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, pracownik zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora technikum. Dyrektor po analizie zaistniałej sytuacji zawiadamia policję i/lub zgłasza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do najbliższego sądu rodzinnego i/lub wdraża procedurę „niebieskiej karty";
    2) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony rodzica i/lub opiekuna prawnego, zawiadamia dyrektora technikum. Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami i/lub opiekunami ucznia. W czasie rozmowy dyrektor informuje o możliwości udzielenia wparcia psychologicznego i/lub instytucjonalnego w szkole i /lub poza szkołą. W przypadku braku współpracy rodzica i /lub opiekuna lub powtarzającej się przemocy, dyrektor zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), a jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
    3) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego rodzic i/lub opiekun prawny jest niewydolny wychowawczo, powinien powiadomić dyrektora technikum. Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicem i/lub opiekunem prawnym, proponując mu możliwość wsparcia psychologiczno-pedagogicznego i/lub instytucjonalnego w szkole i/lub poza szkołą. Jeśli sytuacja ucznia małoletniego się nie poprawia, dyrektor powinien zawiadomić ośrodek pomocy społeczne i/lub sąd rodzinny

5. W każdym przypadku stwierdzonego krzywdzenia małoletnich lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich ,należy taką sytuację zgłaszać dyrektorowi technikum.
6. W każdym przypadku stwierdzonego krzywdzenia małoletnich lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich należy sporządzić adekwatną dokumentację w formie np.: notatki, protokołu, karty.
7. W każdym przypadku stwierdzonego krzywdzenia małoletnich lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich oprócz postępowania omówionego w ustępach 1-4 niniejszego paragrafu należy zapewnić małoletniemu adekwatnie do zaistniałego przypadku wsparcie w oparciu o i/lub :
    1) Działania wewnątrzszkolne:
        a) działania wychowawców
        b) działania specjalistów
        c) działania nauczycieli
    2) Działania pozaszkolne
        a) działania poradni psychologiczno-pedagogicznych

b) działania specjalistycznych placówek pomocy dziecku
c) działania służb i urzędów
d) działania rodziców i/lub opiekunów jeżeli nie są oni osobami krzywdzącymi
e) działania służby zdrowia

8. W każdym przypadku stwierdzonego krzywdzenia małoletnich lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich postępowanie omówione w ustępach 1-4 niniejszego paragrafu jest stosowane indywidualnie adekwatnie do sytuacji zaistniałej.
9. W każdym przypadku stwierdzonego krzywdzenia małoletnich lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich ,decyzja dyrektora technikum o wdrożeniu postępowania omówionego w ustępach 1-4 niniejszego paragrafu musi mieć charakter skrajnie obiektywny.
10. W każdym przypadku stwierdzonego krzywdzenia małoletnich lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich ,decyzja dyrektora technikum o wdrożeniu postępowania omówionego w ustępach 1-4 niniejszego paragrafu może być oparta o konsultacje z: wychowawcami, nauczycielami, specjalistami, instytucjami, służbami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
11. Dokumentację związaną z przypadkami krzywdzenia małoletnich lub podejrzeniem krzywdzenia małoletnich przechowuje się w szkole w oddzielnych teczkach założonych dla każdego małoletniego.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 6.

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
3. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym ale tylko w zakresie im niezbędnym i związanym z kształceniem, wychowaniem i opieką.

4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia ale tylko w zakresie niezbędnym do realizacji czynności związanych z kształceniem, wychowaniem i opieką
5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.
7. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
8. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
9. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
10. Dane osobowe uczniów są w technikum chronione poprzez:
    1) Zabezpieczenie dokumentacji w której figurują dane osobowe uczniów przed dostępem uczniów i osób trzecich.
    2) Zabezpieczenie hasłami systemów w których figurują dane osobowe uczniów.
    3) Wprowadzoną i realizowaną w technikum politykę bezpieczeństwa informacji.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

§ 7

1. Pracownicy szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, grupa ćwiczeniowa, grupa szkoleniowa ,impreza sportowa ,krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez pracownika szkoły nie grupowego wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia z zastrzeżeniem: za wyjątkiem praktycznej nauki zawodu, staży, szkoleń, realizacji projektów unijnych..
7. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany z zastrzeżeniem: w przypadku zajęć praktycznej nauki zawodu, staży, szkoleń, projektów unijnych zgoda nie jest konieczna .
8. Szkoła dba o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:
    1) Prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją nie grupowych zdjęć/nagrań z wyłączeniem sytuacji o których mowa w niniejszym paragrafie
    2) Udzielenie wyjaśnień ,jeżeli jest to wymagane do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście.
    3) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia nazwiska; jeśli zaś konieczne jest podpisanie ucznia, używamy tylko imienia.
    4) Rezygnacji z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu powiązanych z wizerunkiem ucznia ,a dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej.
9. W technikum zmniejsza się ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
    1) Wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
    2) Zdjęcia/nagrania uczniów koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiają grupę , a nie pojedyncze osoby,

3) Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji.

ROZDZIAŁ 7

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

§ 8.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w technikum:
   1) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z internetu w czasie trwania zajęć .
   2) Dostęp do internetu w szkole (wifi) jest zabezpieczony.
   3) Szkoła dokonuje instalacji oraz aktualizacji oprogramowania.
   4) W przypadku dostępu realizowanego do internetu pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik szkoły ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas zajęć edukacyjnych;
   5) W ramach godzin wychowawczych i/lub godzin pracy specjalistów przeprowadza się z uczniami pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu

ROZDZIAŁ 8

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

§ 9.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrektor tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.

2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca ,dyrektor, psycholog, pedagog specjalny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od rodzaju krzywdzenia w tym także specjalistów spoza szkoły.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia i/lub zdrowia ucznia i/lub wykorzystywania seksualnego ucznia.

ROZDZIAŁ 9

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 10.

1. Celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą..
3. Typy przemocy w rodzinie:
   1) przemoc fizyczna;
   2) przemoc emocjonalna;
   3) zaniedbywanie;
   4) wykorzystanie seksualne;
   5) małoletni jako świadek przemocy.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej.

5. „Niebieska Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się
6. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty" to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
7. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej karty" nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
8. „Niebieską Kartę" zakłada dyrektor technikum, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy
9. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularz „Niebieska Karta – A w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
10. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica i/lub opiekuna prawnego.
11. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice i/lub opiekunowie prawni ,działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
12. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga specjalnego lub psychologa.
13. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A" osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B".
14. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B" przekazuje się rodzicowi i/lub opiekunowi prawnemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B" nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
15. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A" niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ KOMPETENCJE OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH11.

§ 11.

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się w technikum nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor technikum jest osobą odpowiedzialną za wdrożenie i aktualizacje Standardów Ochrony Małoletnich w szkole.
3. Dyrektor szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich w szkole..
4. Dokonując monitoringu Standardów, dyrektor szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej Standardów Ochrony Małoletnich.
5. W razie konieczności dyrektor technikum dokonuje zmian w obowiązujących Standardach Ochrony Małoletnich.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich w technikum.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 12.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” a także wersja skrócona tegoż dokumentu są ogólnodostępne dla pracowników szkoły, uczniów szkoły i ich rodziców i/lub opiekunów prawnych.
2. Dokumenty opublikowane są na stronie internetowej szkoły, dostępne są w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokumenty omawiane są na pierwszym zebraniu z rodzicami i/lub opiekunami prawnymi uczniów w danym roku szkolnym (chyba, że dokumenty ulegną zmianie, wówczas omawiane są również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian),a w przypadku uczniów pełnoletnich na pierwszych zajęciach z wychowawcą.
4. Dyrektor technikum daje rodzicom i/lub prawnym opiekunom uczniów niepełnoletnich lub uczniom pełnoletnim do podpisania oświadczenie, że zapoznali się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz wersją skróconą dokumentu.
5. Wychowawcy na zajęciach z wychowawcą mają obowiązek zapoznania uczniów ze dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich i ich skróconą wersją oraz omówienia tychże dokumentów w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 12

MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 13.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest dyrektor technikum.
2. Dyrektor technikum jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich , za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich oraz za proponowanie i wprowadzanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ 13

ZAPISY KOŃCOWE

§ 14.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia w drodze zarządzenia dyrektora technikum
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców i/lub opiekunów prawnych a także uczniów pełnoletnich.
3. Standardy Ochrony Małoletnich w technikum realizowane są do momentu w którym w szkole są uczniowie małoletni.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH

.....

miejscowość, data

Ja, ... nr PESEL.....

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Technikum Bio-Cosmetics-Studio w Olsztynie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

.....

miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W TECHNIKUM BIO-COSMETICS-STUDIO W OLSZTYNIE

Ja, ... nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Technikum Bio-Cosmetics-Studio w Olsztynie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

Podpis

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
TECHNIKUM BIO-COSMETICS-STUDIO W OLSZTYNIE

<table>
<tr><td colspan="3">Imię i nazwisko ucznia</td></tr>
<tr><td>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Osoba zgłaszająca interwencję</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Opis działań podjętych przez pracowników/pedagoga/psychologa /dyrektora</td><td>Data</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Spotkania z rodzicami i/lub opiekunami prawnymi małoletniego</td><td>Data</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Forma podjętej interwencji</td><td colspan="2">Zawiadomienie policji
Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa
Wniosek o wgląd w sytuację rodziny
Inny rodzaj interwencji. Jaki?</td></tr>
<tr><td>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców</td><td>Data</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
</table>

Załączniki do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września2023r.

……..

miejscowość, data

Technikum Bio-Cosmetics-Studio w Olsztynie

10-418 Olsztyn Przemysłowa 8

„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 email			
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 zawierająca Tabelę I

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

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

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna[3)] *bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)*						
Przemoc psychiczna[3)] *izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)*						
Przemoc seksualna[3)] *zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)*						
Przemoc ekonomiczna[3)] *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 elektronicznej[3)] *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[3)] *zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)*						

V.CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA?

(TAK/NIE)[1)]

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

Uwaga!

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

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

☐ 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 BROŃ 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			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres email			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” *(np. członek rodziny, osoba obca)[1)]*			

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

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 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 spawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

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

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

XIII.DODATKOWE INFORMACJE

……

……

……

……

……

……

……

……

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

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

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

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

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

a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,

b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,

c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,

d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,

e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,

b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,

c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,

d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,

h) małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

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

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

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

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

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

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

WAŻNE

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

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

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

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.

- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem** – 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. 18^{00}–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 17^{00}–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).

MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Osób Małoletnich'' W Technikum Bio-Cosmetics-Studio w Olsztynie		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich"? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**
NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?
NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?
NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

TECHNIKUM BIO-COSMETICS-STUDIO W OLSZTYNIE

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
4.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

.....

miejscowość, data

OŚWIADCZENIE RODZICA I/LUB OPIEKUNA PRAWNEGO MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W TECHNIKUM BIO-COSMETICS-STUDIO W OLSZTYNIE

Ja, ...

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich" stosowanymi w Technikum Bio-Cosmetics-Studio w Olsztynie

.....

Podpis

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w szkole są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśników. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich" przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Szkoła 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 szkoły 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 szkoły - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.

3. Cały personel szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów

   Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich" przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.

5. Dyrekcja szkoły wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.

6. W szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

.....

miejscowość, data

OŚWIADCZENIE UCZNIA PEŁNOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W TECHNIKUM BIO-COSMETICS-STUDIO W OLSZTYNIE

Ja, ...

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Technikum Bio-Cosmetics-Studio w Olsztynie

.....

Podpis