Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 20/2025/2026
Dyrektora Kujawsko-Pomorskiego Centrum Kształcenia Zawodowego w Bydgoszczy
z dnia 11 czerwca 2026 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W KUJAWSKO-POMORSKIM CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W BYDGOSZCZY

Bydgoszcz, 2026 r.

Spis treści:

PREAMBUŁA

ROZDZIAŁ 1
Podstawowe terminy

ROZDZIAŁ 2
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem Centrum, oraz między małoletnimi

ROZDZIAŁ 3
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

ROZDZIAŁ 4
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich

ROZDZIAŁ 5
Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

ROZDZIAŁ 6
Zasady ochrony wizerunku małoletnich

ROZDZIAŁ 7
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internetowej oraz utrwalonymi w innej formie.

ROZDZIAŁ 8
Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy

ROZDZIAŁ 9
Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”

ROZDZIAŁ 10
Zasady aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu Centrum do stosowania standardów ochrony małoletnich.

ROZDZIAŁ 11
Zasady udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym i małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.

ROZDZIAŁ 12
Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

ROZDZIAŁ 13
Zapisy końcowe

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Kujawsko – Pomorskiego Centrum Kształcenia Zawodowego w Bydgoszczy, zwanego dalej „Centrum" jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik Centrum traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik Centrum, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ 1
Podstawowe terminy

§ 1.
Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) **danych osobowych małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
2) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora Kujawsko-Pomorskiego Centrum Kształcenia Zawodowego w Bydgoszczy;
3) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Centrum lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
   a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
   b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
   c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, 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 w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom;
   e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
4) **małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę , która nie ukończyła 18 roku życia;
5) **opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawicieli ustawowych i opiekunów prawnych;
6) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Centrum pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie Centrum oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie;
7) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Centrum pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

8) **Centrum, placówce** – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskie Centrum Kształcenia Zawodowego w Bydgoszczy;
9) **partnerze współpracującym z Centrum** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Centrum na mocy odrębnych przepisów;
10) **personelu** – należy rozumieć każdego pracownika Centrum;
11) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Centrum;
12) **przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą małoletniego, ustanowioną przez sąd w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
13) **Standardy** – to **Standardy Ochrony Małoletnich** – ustalone kryteria, które określają powszechne, zwykle najbardziej pożądane cechy zachowania pracownika w Centrum względem małoletnich;
14) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego lub opiekuna prawnego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
15) **małoletnim z niepełnosprawnością lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi** – należy przez to rozumieć małoletniego posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub małoletniego, u którego rozpoznano specyficzne trudności w uczeniu się, zaburzenia komunikacji lub inne bariery utrudniające funkcjonowanie w Centrum;
16) **Osoba zaufana** – jest to wyznaczony członek personelu Centrum, do którego małoletni może się bezpośrednio i bezpiecznie zwrócić w przypadku doświadczania jakiejkolwiek formy krzywdzenia, dyskryminacji, przemocy rówieśniczej lub w sytuacji innych problemów osobistych. Osoba zaufana ma obowiązek udzielenia małoletniemu natychmiastowego wsparcia oraz – z zachowaniem dyskrecji, lecz bez gwarancji pełnej poufności w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia – uruchomienia procedur interwencyjnych opisanych w niniejszych Standardach.

ROZDZIAŁ 2
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Centrum oraz między małoletnimi

§ 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1) dyrektor Centrum, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, rewalidacją, opieką lub leczeniem małoletnich, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym* (w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób), w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 oraz wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w ten Rejestr;
2) dyrektor Centrum uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
3) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 oraz wyjaśniania przypadków

czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;

4) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego dyrektor drukuje i składa do akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
5) dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
6) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, wraz z tłumaczeniem przysięgłym na język polski którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
7) dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
8) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz, że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
9) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*.

2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem Centrum:
   1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Centrum jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie;
   2) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
   3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Centrum zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych

małoletnich. Działanie powinno być otwarte, przejrzyste dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

3. Pracownik Centrum w kontakcie z małoletnimi:
   1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletnich z szacunkiem;
   2) uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
   3) nie zawstydza małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
   4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
   5) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie. Nie dotyczy to przypadku rozmowy małoletniego z psychologiem lub pedagogiem szkolnym.
7. Pracownikowi Centrum nie wolno w obecności małoletniego zachowywać się niestosownie, niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, czynić obraźliwe uwagi.
8. Pracownikowi Centrum nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik Centrum zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownik Centrum zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.
11. Pracownik Centrum nie może utrwalać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.
12. Pracownikowi Centrum zabrania się przyjmowania prezentów od małoletnich oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. upominków składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

§ 4.

Pracownikowi Centrum bezwzględnie zabrania się:

1) nawiązywać relacji seksualnych z małoletnim;
2) składać małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
3) proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 5.

1. Pracownik Centrum zobowiązany jest do zapewnienia małoletnich, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy klas zobowiązani są do przedstawienia małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Centrum i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie małoletniego w pracowniku, bądź pracownika w małoletnim).

§ 6.

1. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne, wyjątkiem jest sytuacja, w której należy zapewnić bezpieczeństwo małoletniego lub innych osób.
2. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia 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. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając o zgodę na kontakt fizyczny i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
3. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
4. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
5. Nie można małoletniego popychać, bić, szturchać, ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z małoletnim.
8. W przypadku małoletnich z niepełnosprawnością fizyczną lub intelektualną, kontakt fizyczny wynikający z konieczności udzielenia pomocy w codziennym funkcjonowaniu (np. pomoc w przemieszczaniu się, czynności higieniczne, karmienie, pomoc w ubieraniu) jest dopuszczalny i konieczny. Czynności te muszą jednak odbywać się z najwyższym poszanowaniem godności i intymności małoletniego.
9. Podczas udzielania pomocy w czynnościach higienicznych lub fizjologicznych małoletniemu z niepełnosprawnością, pracownik powinien w miarę możliwości dbać o to, by drzwi do pomieszczenia nie były zamknięte na klucz, a w pobliżu (w zasięgu głosu) znajdował się inny pracownik placówki.
10. Personel Centrum ma obowiązek dostosować sposób komunikacji do możliwości psychofizycznych małoletniego z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wykorzystywać komunikację alternatywną i wspomagającą, jeśli małoletni takiej używa.

§ 7.

1. Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Centrum.
2. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały:
   1) służbowy telefon;
   2) służbowy e-mail;
   3) służbowy komunikator;
   4) w uzasadnionych sytuacjach telefon prywatny.

4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy lub miejscem pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

§ 8. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi (rówieśnicze)

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi na terenie Centrum oraz w trakcie wszelkich aktywności organizowanych przez placówkę jest wzajemny szacunek, tolerancja oraz poszanowanie godności i praw drugiego człowieka.
2. Małoletni zobowiązani są do przestrzegania zasad nieagresywnego współżycia rówieśniczego. Niedopuszczalne jest stosowanie przez małoletniego wobec innych małoletnich przemocy w jakiejkolwiek formie, w szczególności:
   1) Przemocy fizycznej (np. bicie, popychanie, szarpanie, wymuszanie pieniędzy lub przedmiotów, niszczenie mienia);
   2) Przemocy psychicznej i emocjonalnej (np. wyzywanie, wyśmiewanie, poniżanie, zastraszanie, izolowanie z grupy, rozpowszechnianie plotek);
   3) Przemocy seksualnej (np. naruszanie prywatności intymnej, niestosowne komentarze o charakterze seksualnym, dotyk bez zgody, nakłanianie do zachowań seksualnych);
   4) Cyberprzemocy (np. nękanie w przestrzeni cyfrowej, publikowanie lub przesyłanie ośmieszających zdjęć/filmów, podszywanie się pod inne osoby w mediach społecznościowych, tworzenie obraźliwych memów czy materiałów przy użyciu Sztucznej Inteligencji).
3. Żaden małoletni nie może być dyskryminowany ze względu na płeć, orientację seksualną, narodowość, pochodzenie etniczne, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, status materialny lub społeczny.
4. Małoletni ma obowiązek szanować prywatność i dobra osobiste innych małoletnich, w tym ich prawo do własności prywatnej, ochrony wizerunku oraz tajemnicy korespondencji.
5. W przypadku zaistnienia konfliktu rówieśniczego małoletni powinni dążyć do jego rozwiązania polubownie, na drodze dialogu, a w razie potrzeby skorzystać z pomocy wychowawcy, pedagoga, psychologa lub Osoby zaufanej.
6. Każdy małoletni, który jest świadkiem lub ofiarą jakiejkolwiek formy przemocy rówieśniczej, ma prawo i obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt dowolnemu pracownikowi Centrum. Zgłoszenie to nie może być traktowane jako „skarżenie", lecz jako działanie w celu zapewnienia bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ 3
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 9.

1. Pracownicy Centrum posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
   1) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
   2) małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
   3) małoletni nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
   4) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;

5) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia;
6) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
7) małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
8) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
9) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
10) małoletni osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
11) małoletni ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
12) używa środków psychoaktywnych;
13) małoletni jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
14) małoletni ucieka z domu;
15) nastąpiła u niego nagła i wyraźna zmiana zachowania;
16) małoletni mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
   1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;
   2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego;
   3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje małoletniego (np.: używając obraźliwych określeń);
   4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
   5) rodzic (opiekun) nie interesuje się 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) wypowiada się niespójnie;
   11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
   12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa małoletniego;
   13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
   14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Centrum podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Centrum monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.
5. Pracownicy Centrum zwracają szczególną uwagę na małoletnich z niepełnosprawnościami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, którzy ze względu na swoje ograniczenia (np. trudności w komunikacji, obniżony poziom intelektualny, zależność fizyczna od opiekunów) są w wyższym stopniu narażeni na krzywdzenie. Czynnikami alarmującymi u takich małoletnich mogą być w szczególności:
   1) nagły regres w nabytych umiejętnościach
   2) nagłe pojawienie się lub nasilenie zachowań autoagresywnych;
   3) wyraźny lęk przed konkretną osobą dorosłą, unikanie dotyku lub gwałtowny opór przy czynnościach opiekuńczych i higienicznych, które wcześniej małoletni tolerował.

ROZDZIAŁ 4
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 10.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrekcji placówki.
2. Z zastrzeżeniem ust. 13, wychowawca klasy/grupy wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Wychowawca klasy/grupy powinien sporządzić opis sytuacji w Centrum i rodzinie małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami, oraz plan pomocy małoletniemu.
4. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
   1) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
   2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje małoletniemu;
   3) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy małoletniemu, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrekcja placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca klasy, dyrekcja placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej określani jako: zespół interwencyjny). W przypadku, gdy interwencja dotyczy małoletniego z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w skład zespołu interwencyjnego obligatoryjnie wchodzi nauczyciel współorganizujący kształcenie, pedagog specjalny lub inna osoba, z którą małoletni ma nawiązaną bezpieczną relację i która potrafi skutecznie się z nim komunikować.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
7. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
8. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez wychowawcę klasy opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. Wychowawca klasy informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty" – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
10. Pracownicy Centrum uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty", w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
11. W przypadku potwierdzenia lub utrzymywania się uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniego, dyrektor placówki niezwłocznie składa zawiadomienie do prokuratury/policji lub wniosek do sądu rodzinnego. W przypadku wszczęcia procedury „Niebieskie Karty", formularz „Niebieska Karta – A" przekazuje się do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w terminie do 5 dni od dnia wszczęcia procedury." Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 9.

12. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.
13. Wszelkie działania, rozmowy, wezwania oraz obowiązki informacyjne wobec opiekunów małoletniego, o których mowa w ust. 2, 3, 7, 8 oraz 9, zostają całkowicie zawieszone i pominięte, jeżeli zachodzi podejrzenie, że sprawcami krzywdzenia są rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego. W takim przypadku procedury interwencyjne i zawiadomienie organów zewnętrznych uruchamia się natychmiast, bez informowania i bez udziału tych osób.
14. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dotyczy przemocy rówieśniczej (małoletni wobec innego małoletniego), wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem/psychologiem niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do odizolowania sprawcy od ofiary w celu zapewnienia bezpieczeństwa, zabezpiecza dowody (np. w przypadku cyberprzemocy), wzywa opiekunów prawnych obu stron konfliktu oraz uruchamia procedury wychowawcze i dyscyplinarne zgodne ze Statutem Centrum, niezależnie od ewentualnego zawiadomienia sądu rodzinnego lub Policji.

§ 11.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić *Kartę Interwencji,* której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Centrum.
3. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ 5
Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 12.

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. (RODO) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
   1) pracownik Centrum ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
   2) dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
   3) pracownik Centrum jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 13.

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

§ 14.

1. Pracownik Centrum nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.
2. Pracownik Centrum 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 Centrum podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Centrum 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 Centrum jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 15.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Centrum. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor Centrum, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca przygotowanie wybranego pomieszczenia w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Centrum małoletnich.
3. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Centrum wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewniamy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
4. Przedstawiciel mediów udziela informacji dyrektorowi Centrum o:
   1) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę;
   2) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;
   3) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

ROZDZIAŁ 6
Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 16.

Pracownicy Centrum uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę jego wizerunku.

§ 17.

1. Pracownikowi Centrum nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Centrum bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik Centrum może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
5. Zabrania się pracownikom oraz małoletnim tworzenia, przetwarzania i rozpowszechniania wizerunków małoletnich przy użyciu narzędzi Sztucznej Inteligencji (w tym generowania deepfake'ów, przeróbek zdjęć o charakterze ośmieszającym lub seksualnym). Każda taka próba będzie traktowana jako ciężkie naruszenie Standardów i zgłaszana organom ścigania.

§ 18.

1. Upublicznienie przez pracownika Centrum wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody jego rodziców/opiekuna prawnego.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy małoletniego oraz rodziców/opiekuna prawnego poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com) w celach promocyjnych.
3. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie małoletniego używamy tylko imienia.
4. Rezygnujemy z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnim dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem małoletniego (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
5. Należy zmniejszyć ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad:
   1) każdy małoletni znajdujący się na zdjęciu/nagraniu musi być ubrany, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
   2) zdjęcia/nagrania małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach przez nich wykonywanych, w miarę możliwości przedstawiać ich w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
7. Nie należy przechowywać materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
8. Zabrania się pracownikom Centrum fotografowania, filmowania oraz utrwalania głosu małoletnich przy użyciu prywatnych urządzeń elektronicznych (w tym prywatnych telefonów komórkowych, tabletów, aparatów fotograficznych) w celach prywatnych.
9. Utrwalanie wizerunku małoletnich przy użyciu prywatnego sprzętu pracownika w celach służbowych lub promocyjnych Centrum (np. podczas wycieczek, konkursów, zajęć praktycznych) jest dopuszczalne wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, pod warunkiem, że:
   a) pracownik posiada uprzednią, pisemną zgodę opiekunów prawnych małoletniego na przetwarzanie jego wizerunku,
   b) materiał cyfrowy zostanie niezwłocznie (nie później niż w ciągu 24 godzin od momentu jego wykonania) przeniesiony na zabezpieczony, autoryzowany dysk sieciowy Centrum lub przekazany osobie odpowiedzialnej za prowadzenie strony internetowej/mediów społecznościowych placówki,
   c) po przeniesieniu pliku na zasoby szkolne, pracownik ma bezwzględny obowiązek trwałego usunięcia materiału z pamięci prywatnego urządzenia.

ROZDZIAŁ 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internetowej oraz utrwalonymi w innej formie.

§ 19.

1. Centrum zapewnia małoletnim dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Centrum:
   1) Centrum zapewnia personelowi i małoletnim możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
   2) sieć komputerowa Centrum jest monitorowana;
   3) sieć komputerowa Centrum jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.

   Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora Centrum. Do zadań tej osoby należy między innymi:
   a) zabezpieczenie sieci komputerowej Centrum przed niebezpiecznymi treściami, ze szczególnym uwzględnieniem rozwiązań technicznych blokujących dostęp do stron ujętych w rejestrach i listach ostrzeżeń dostawców bezpieczeństwa oraz NASK-PIB
   b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
   c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
   4) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Centrum, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Centrum czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć;
   5) w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z małoletnimi warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
   6) Centrum ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ 8
Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy

§ 20.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego, w skład której każdorazowo wchodzi wychowawca klasy, pedagog szkolny i psycholog szkolny.
2. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc małoletniemu będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach małoletniego.
5. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
6. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe małoletniego i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 9
Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”

§ 21.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Centrum, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Centrum przyjdzie małoletni i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc domowa ze strony członków rodziny lub wspólnie zamieszkujących, pracownik ten, we współpracy z dyrektorem zobowiązany jest do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument Centrum.
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 4** niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 10
Zasady aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu Centrum do stosowania standardów ochrony małoletnich.

§ 22.

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

ROZDZIAŁ 11
Zasady udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym i małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.

§ 23.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich" jest dokumentem Centrum ogólnodostępnym dla personelu Centrum, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Centrum, dostępny w sekretariacie Centrum, bibliotece, oraz wywieszony w widocznym miejscu w Centrum w wersji zupełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje rodzicom/opiekunowi prawnemu do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Rodzic/opiekun prawny w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.
5. Wychowawcy klas mają obowiązek zapoznania małoletnich ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej. Wersja skrócona Standardów dla małoletnich zostaje przygotowana z uwzględnieniem potrzeb małoletnich z niepełnosprawnościami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

ROZDZIAŁ 12
Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 24.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest osoba wyznaczona w **§ 22** ust 2 .
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich" stanowi **załącznik nr 8.**
4. W celu identyfikacji potrzeb informacyjnych i szkoleniowych związanych ze stosowaniem Standardów Ochrony Małoletnich, osoba, o której mowa w ust.1 może zastosować narzędzie zawarte **w załączniku nr 9**.

ROZDZIAŁ 13
Zapisy końcowe

§ 25.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Centrum, małoletnich i ich rodziców/ opiekunów prawnych, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.
3. Dokumentacja funkcjonująca w Kujawsko-Pomorskim Centrum Kształcenia Zawodowego w Bydgoszczy współtworząca politykę ochrony dzieci:
   1) Statut Szkoły;
   2) Procedury obowiązujące w Centrum.

Załącznik nr 1 *do Standardów Ochrony Małoletnich w Kujawsko-Pomorskim Centrum Kształcenia Zawodowego w Bydgoszczy*

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, 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 Kujawsko-Pomorskim Centrum Kształcenia Zawodowego w Bydgoszczy i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

Załącznik nr 2 *do Standardów Ochrony Małoletnich w Kujawsko-Pomorskim Centrum Kształcenia Zawodowego w Bydgoszczy*

……
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W KUJAWSKO-POMORSKIM CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W BYDGOSZCZY

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

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Kujawsko-Pomorskim Centrum Kształcenia Zawodowego w Bydgoszczy oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

Załącznik nr 3 *do Standardów Ochrony Małoletnich w Kujawsko-Pomorskim Centrum Kształcenia Zawodowego w Bydgoszczy*

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W KUJAWSKO-POMORSKIM CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W BYDGOSZCZY

<table>
<tr><td colspan="3">Imię i nazwisko małoletniego</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 personel/pedagoga/psychologa</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 opiekunami 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>
<tr><td>Forma podjętej interwencji</td><td colspan="2"></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 Centrum, działania rodziców</td><td>Data</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
</table>

Załącznik nr 4 *do Standardów Ochrony Małoletnich w Kujawsko-Pomorskim Centrum Kształcenia Zawodowego w Bydgoszczy*

NIEBIESKIE KARTY - PROCEDURY REALIZACJI W KUJAWSKO-POMORSKIM CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODODOWEGO W BYDGOSZCZY

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

3. Typy przemocy w rodzinie:

1) przemoc fizyczna;

2) przemoc emocjonalna;

3) zaniedbywanie;

4) wykorzystanie seksualne;

5) małoletni świadkiem przemocy.

4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na Centrum określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec małoletniego przemocy domowej, jeżeli np. małoletni: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.

5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd. Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.

6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego małoletniego i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie Karty” nie wymaga zgody małoletniego dotkniętego przemocą.

9. Wszczęcie procedury na terenie Centrum następuje przez wypełnienie formularza "Niebieska Karta” – A w obecności małoletniego, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu małoletniemu.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY" W KUJAWSKO-POMORSKIM CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W BYDGOSZCZY

1. „Niebieską Kartę" zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie małoletniego dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty" warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).

2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A" w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

3. Osoba wszczynająca procedurę w Centrum w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu doznającemu krzywdzenia polegające w szczególności na:

1) zapobieżeniu zagrożeniu dla życia lub zdrowia małoletniego doznającego krzywdzenia, w tym zawiadomienia Policji,
2) udzielenia małoletniemu doznającemu krzywdzenia pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnienia pomocy medycznej,
3) zaspokojenia podstawowych potrzeb, w tym udzielenia wsparcia i poradnictwa,
4) dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniego, przeprowadza z nim rozmowę,
5) rozmowę przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodą wypowiedzi, poszanowania godności oraz zapewnienia bezpieczeństwa, w trakcie której przekazuje się małoletniemu informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niego języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycia rozumianym.

4. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec małoletniego, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

5. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem małoletniego przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2024r. poz. 17 t.j.) – 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) lub pełnoletniej osoby wskazanej przez pełnoletniego.

6. Działania z udziałem małoletniego, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.

7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy małoletniego, formularz „Niebieska Karta – B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, osobie najbliższej lub pełnoletniej wskazanej przez małoletniego (formularza „Niebieska Karta – B" nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).

8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A" niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska karta -A" pozostawia się w centrum w segregatorze "Zbiór Niebieskich Kart" przechowywanym w odpowiednio zabezpieczonym miejscu.
9. Wszystkie działania realizowane w ramach procedury są dokumentowane w formie pisemnej.

Załączniki do rozporządzenia Rady Ministrów
z dnia 6 września 2023 r. (Dz. U. poz. 1870)

WZÓR - **„NIEBIESKA KARTA - A"**

.....
(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)[1)]			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL[2)]			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (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, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)[1)]			

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

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

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna[3)] *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 e-mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty" (np. członek rodziny, osoba obca)[1)]			

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

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 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 „Niebieskie Karty”?

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

Co to jest przemoc domowa?

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

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

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

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

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

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

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

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

b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,

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

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

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

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

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

h) małoletni.

Najczęstsze formy przemocy domowej:

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

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

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

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

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

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

WAŻNE

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

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

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

Pomogą Ci:

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

Załącznik nr 5 *do Standardów Ochrony Małoletnich w Kujawsko-Pomorskim Centrum Kształcenia Zawodowego w Bydgoszczy*

MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW KUJAWSKO-POMORSKIEGO CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W BYDGOSZCZY

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich w naszym Centrum?		
2.	Czy znasz treść dokumentu *Standardy Ochrony Małoletnich w Kujawsko-Pomorskim Centrum Kształcenia Zawodowego w Bydgoszczy?*		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego małoletniego?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane z funkcjonującymi w Centrum *Standardami Ochrony Małoletnich?* Jeżeli tak, opisz je w poniższej tabeli.		
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 propozycje poprawy obowiązujących standardów?

Załącznik nr 6 *do Standardów Ochrony Małoletnich w Kujawsko-Pomorskim Centrum Kształcenia Zawodowego w Bydgoszczy*

MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA DLA MAŁOLETNICH KUJAWSKO-POMORSKIEGO CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W BYDGOSZCZY

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

Załącznik nr 7 *do Standardów Ochrony Małoletnich w Kujawsko-Pomorskim Centrum Kształcenia Zawodowego w Bydgoszczy*

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W KUJAWSKO-POMORSKIM CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W BYDGOSZCZY

Ja, ...

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich" stosowanymi w Kujawsko-Pomorskim Centrum Kształcenia Zawodowego w Bydgoszczy

.....
Podpis

Załącznik nr 8 *do Standardów Ochrony Małoletnich w Kujawsko-Pomorskim Centrum Kształcenia Zawodowego w Bydgoszczy*

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH **-** są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w Centrum są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy, a co więcej i rówieśników. Centrum ustanowił i wprowadził w życie Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

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

3. Cały personel Centrum, 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 Centrum, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.

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

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

Załącznik nr 9 *do Standardów Ochrony Małoletnich w Kujawsko-Pomorskim Centrum Kształcenia Zawodowego w Bydgoszczy*

IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH W KUJAWSKO-POMORSKIM CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W BYDGOSZCZY

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