

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH
w Akademii – Technikum dla Młodzieży
w Łodzi
oraz
w Akademii - Liceum Ogólnokształcącym
dla Młodzieży w Łodzi**

Łódź, 21.06.2024

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownik Szkoły traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Szkoły realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji. Niniejszy standard ochrony uczniów przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Szkole za bezpieczeństwo uczniów uczęszczających do placówki.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Akademii Zdrowia. Są promowane wśród całego personelu, rodziców i uczniów uczęszczających do Szkoły. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Słowniczek – wyjaśnienie terminów

Ilekroć w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1) Szkole – należy przez to rozumieć, że standardy dotyczą Akademii – Technikum dla Młodzieży w Łodzi oraz Akademii – Liceum Ogólnokształcącego dla Młodzieży w Łodzi

1) personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika Szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownika, stażystę, wolontariusza lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z uczniami;

2) uczniu – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia (w przypadku uczniów z niepełnosprawnością do 24 roku życia, a wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim do ukończenia 25 roku życia);

3) opiekunie ucznia – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;

4) zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć zgodę obojga z rodziców ucznia;

5) krzywdzeniu ucznia – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbywanie;

6) instytucji - należy przez to rozumieć każdą instytucję świadczącą usługi uczniom lub działającą na rzecz uczniów;

7) osobie odpowiedzialnej za standardy małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez kierownictwo placówki pracownika odpowiedzialnego za realizację Standardów ochrony uczniów przed krzywdzeniem w placówce;

8) danych osobowych ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia, a w odniesieniu do konkretnego, zidentyfikowanego dziecka/ucznia/wychowanka – wszelkie informacje o nim.

Rozdział I

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia ucznia

§ 1.

1. Rekrutacja personelu Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel –uczeń ustalone w Szkole. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
3. W Szkole dokonano analizy ryzyka Załącznik nr 7 wskazującej na potencjalne obszary i czynniki ryzyka oraz sposoby ich redukcji.
4. Personel Szkoły posiada wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia uczniów i zwraca na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
5. Personel Szkoły monitoruje sytuację i dobrostan ucznia.
6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/ opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział II

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 2.

W przypadku powzięcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek poinformowania dyrektora lub wyznaczonego pracownika Szkoły. tj. p. Magdalenę Szyrman; p. Agnieszkę Słoczyńską -Tworus

§ 3.

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor lub wyznaczony pracownik Szkoły wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dotyczy ucznia pełnoletniego, co do którego nie zapadło postanowienie o jego ubezwłasnowolnieniu, poinformowanie rodziców oraz podjęcie innych czynności opisanych w niniejszych Standardach jest możliwe tylko po uzyskaniu pisemnej zgody takiego ucznia. Obowiązek uzyskania zgody pełnoletniej, nieubezwłasnowolnionej ofiary krzywdzenia nie jest wymagany dla poinformowania właściwych organów (Policja, prokuratura) w sytuacji, gdy domniemane krzywdzenie ma formę przestępstwa ściganego z urzędu.

2. Wyznaczony przez dyrektora Szkoły pracownik sporządza opis sytuacji na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu z zastrzeżeniem § 4.

3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- b) wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi Szkoła,
- c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 4.

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor lub wyznaczony pracownik Szkoły może powołać zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca ucznia lub inni pracownicy.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 3 pkt. 3 niniejszych Standardów.

3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie ucznia dyrektor Szkoły jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.

4. Zespół, o którym mowa w pkt. 3, wzywa rodziców/opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się notatkę.

§ 5.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom.

2. Przewodniczący zespołu interwencyjnego informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Szkoły – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

Uwaga! Pracownicy pedagogiczni Szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania, jeżeli powezmą podejrzenie, że małoletni doświadcza przemocy domowej.

3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego – dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.

5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – dyrektor Szkoły informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów ucznia na piśmie.

§ 6.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji ucznia Szkoły.

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

Rozdział III

Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich

§ 7.

1. Szkoła uznając ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku ucznia i ich danych stanowią Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

§ 8.

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) bez pisemnej zgody rodzica lub jego opiekuna prawnego.

2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 9. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodzica lub jego opiekuna prawnego.

Uwaga! Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na upublicznienie wizerunku ucznia nie jest wymagana.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole.

§ 10.

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

2. W przypadku gdy dostęp do Internetu w Szkole realizowany jest pod nadzorem pracownika Szkoły jest on zobowiązany informować uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.

§ 11.

1. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do zapewnienia właściwego zabezpieczenia sieci przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.

Rozdział V

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 12.

1. Dyrektor wyznacza pracownika odpowiedzialnego za realizację (w tym upowszechnianie) Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole.
2. Pracownik, o którym mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów oraz proponowanie zmian w Standardach, w szczególności mających na celu dostosowanie do aktualnie obowiązujących przepisów prawa oraz potrzeb placówki.
3. Pracownik odpowiedzialny za realizację Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród personelu Szkoły raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety, osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział VI

Obowiązujące procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ucznia.

§ 13.

1. Polska procedura karna nakłada obowiązek zawiadomienia organów ścigania o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu - art. 304 § 1 k.p.k

2. Przesłpstwa wobec osoby najbliŝszej, kt3re moŝna zg3osić na policji lub w prokuraturze to:
" znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad osobą najbliŝszą lub nad inną osobą pozostającą w stałym lub przemijającym stosunku zaleŝności od sprawcy albo nad ma3oletnim lub osobą nieporadną ze wzg3ędu na jej stan psychiczny lub fizyczny" - art. 207 k.k.

3. Zgodnie z art. 572 kodeksu postępowania cywilnego kaŝdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd rodzinny. Obowiązek ten ciąŝy przede wszystkim na prokuratorach, notariuszach, komornikach, organach samorządu i administracji rządowej, organach Policji, placówkach oświatowych, ośrodkach pomocy społecznej oraz organizacjach i zakładach zajmujących się opieką nad ma3oletnimi lub osobami psychicznie chorymi.

4. Osoby, kt3re w związku z wykonywaniem swoich obowiązków słuŝbowych lub zawodowych, powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z uŝyciem przemocy domowej, mają obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o tym Policji lub prokuratora - **art. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej**. Obowiązek ten mają takŝe osoby będuce świadkami przemocy domowej, kt3re powinny zawiadomić o tym Policję, prokuratora lub inny podmiot działający na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

5. Interwencję powinna inicjować osoba/instytucja, kt3ra rozpoznała sygnały świadczące o występowaniu przemocy wobec ucznia – ma to realne przełoŝenie na jakość informacji, kt3re pochodzą bezpośrednio od osoby krzywdzonej lub świadka przemocy oraz szybkość działania, co zwiększa szanse efektywności podejmowanych działań.

6. W przypadku, gdy przestępstwo popełniono wobec ma3oletniego placówka, kt3ra powzięła taką informację, sporządza zawiadomienie o moŝliwosci popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

7. Jeŝeli opiekun/opiekunowie ma3oletniego zaniedbuje/ą jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, naleŝy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie i obserwować dziecko z zachowaniem wzmoŝonej czujności. Jeŝli zachodzi uzasadniona potrzeba wszczęcia postępowania z urzędu, konieczne jest powiadomienie sądu.

8. W przypadku stwierdzonej przemocy domowej / zaniedbania noszącego znamiona przemocy ze strony opiekunów wobec ma3oletniego, zachodzą konieczności wszczęcia procedury Niebieskie Karty.

9. Podmiotami upowaŝnionymi do wszczęcia procedury Niebieskie Karty zgodnie z § 2 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 wrzeŝnia 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” są:

- funkcjonariusze Policji,
- pracownicy socjalni jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,
- pracownicy socjalni specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej,
- asystenci rodziny,
- nauczyciele wychowawcy będuce wychowawcami klasy lub nauczyciele znający sytuację domową ma3oletniego,
- osoby wykonujące zawód medyczny, w tym lekarze, pielęgniarki, po3oŝne lub ratownicy medyczni,

- przedstawiciele gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
- pedagodzy, psychologzy lub terapeuci, będący przedstawicielami podmiotów wskazanych w art. 9a ust 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej z dnia 29 lipca 2005 r.

10. Niebieska Karta - A to formularz wypełniany przez w/w podmioty w przypadku stwierdzenia przemocy domowej. Wszczyna on procedurę Niebieskiej Karty, która stanowi ogół czynności podejmowanych i realizowanych w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy domowej. Procedura oferuje współpracę interdyscyplinarną pracowników różnych instytucji, opracowując plan pomocy – właściwym organem do takich działań jest Zespół Interdyscyplinarny, koordynujący pracę systemową na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

11. Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” wypełniony przez uprawniony podmiot formularz Niebieska Karta – A jest przekazywany niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych do Zespołu Interdyscyplinarnego w Łodzi z siedzibą przy ul. Tramwajowej 21.

12. Po przekazaniu formularza, ze środowiskiem dotkniętym przemocą domową pracę prowadzi grupa diagnostyczno – pomocowa, której podstawowy skład stanowi pracownik socjalny z Wydziału Przeciwdziałania Przemocy Domowej mieszczącego się przy ul. Tramwajowej 21 oraz dzielnicowy właściwego rejonowo Komisariatu Policji.

13. Jeśli sytuacja tego wymaga, skład grupy może być poszerzony o osoby wskazane w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej, mające znaczenie przy realizacji działań pomocowych dla dziecka i jego rodziny.

Rozdział VII

§ 14.

Dane kontaktowe instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom. Zespół Interdyscyplinarny w Łodzi – siedziba przy Wydziale Przeciwdziałania Przemocy Domowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Tramwajowa 21
e-mail : zi@mops.lodz.pl
tel. 42 6765410/do13/

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, ul. Kilińskiego 102/102a – pomaga w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych, może też udzielić wsparcia psychologa i pedagoga.

Fundacja Ktoś ul. Rydza Śmigłego 70 - program: Ktoś dla kobiet – wsparcie dla kobiety doświadczających przemocy z terenu Łodzi. Fundacja oferuje bezpłatną pomoc psychologów, prawników oraz weekendowe warsztaty i grupy wsparcia. tel: 536029559 lub 42 2081109
e-mail: ktosdlakobiet@gmail.com

Telefon Zaufania od poniedziałku do piątku w godzinach 20:00 - 8:00, w soboty, niedziele i święta całodobowo
tel. 19288

Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie " Niebieska Linia"
tel. 22 668 70 00 lub 116 123

Linia Pomocy Pokrzywdzonym – ogólnopolski telefon dla osób pokrzywdzonych przestępstwem, a także osób dotkniętych przemocą domową, próbami samobójczymi i dla dzieci potrzebujących wsparcia.
Tel. 48222 309900

Fundacja Feminoteka - wsparcie dla kobiet doświadczających przemocy, także dla osób transseksualnych.
tel. 888 88 33 88

Fundacja Ocalenie - wsparcie dla migrantek i migrantów doświadczających przemocy/i dyskryminacji
Łódź ul. Piramowicza 9/2 – pomoc dla cudzoziemców także w obszarze przemocy.

Ośrodek Interwencji Kryzysowej przy Miejskim Centrum Terapii i Profilaktyki Zdrowotnej Łódź
ul. Niciarniana 41 - programy korekcyjno – edukacyjne i psychologiczno – terapeutyczne dla sprawców przemocy domowej i grupy wsparcia dla osób doznających przemocy domowej.
tel. 800 112 800 (bezpłatny, czynny całodobowo) lub tel. 42 630 11 02

Fundacja Wsparcia Psychospołecznego / Lokalizacja:

- Piotrkowska 270 lok. 422
- Strzelców Kaniowskich 71
- Zbożowa 9

Możliwe wizyty domowe w uzasadnionych przypadkach.
Tel 794430463

Fundacja Słonie na Balkonie - wsparcie dla rodzin dotkniętych kryzysem, szczególnie dla rodziców i opiekunów, którzy szukają pomocy dla dziecka w kryzysie.
Tel. 800 800 602 - od poniedziałku do piątku między 15.00 – 19.00

Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie, ul. Franciszkańska 85 - placówka całodobowa, dysponująca miejscami noclegowymi dla osób dotkniętych przemocą (bez skierowania i bez względu na dochód); oferuje bezpłatną, kompleksową pomoc schroniskową, terapeutyczną, pedagogiczną, socjalną, medyczną i prawną.

Prokuratura Okręgowa w Łodzi, ul. Kilińskiego 152 – można tam złożyć zawiadomienie o przestępstwie i poprosić o udzielenie podstawowej informacji prawnej.

Komisariaty Policji Komendy Miejskiej Policji w Łodzi:

I KMP, ul. Sienkiewicza 28/30;
II KMP, ul. Ciesielska 27;
III KMP, ul. Armii Krajowej 33;
IV KMP, ul. Kopernika 29/31;
V KMP, ul. Organizacji WiN 60;
VI KMP, ul. Wysoka 45;
VII KMP, ul. 3 Maja 43;
VIII KMP, ul. Wólczańska 250.

Podczas wizyty w komisariacie można złożyć zawiadomienie o przestępstwie i poprosić o udzielenie podstawowej informacji prawnej. Sądy

- Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, VII i VIII Wydział Rodzinny i Nieletnich, al. Kościuszki 107/109;
- Sąd Rejonowy dla Łodzi-Widzewa w Łodzi, V Wydział Rodzinny i Nieletnich, ul. Kopcińskiego 56.

W sądach można złożyć pozew w sprawach rodzinnych lub wnioski dotyczące spraw opiekuńczych wobec dzieci. Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Łodzi:

- Łódź-Bałuty, Łódź-Śródmieście, Łódź-Widzew - ul. Zachodnia 47, pokój: 113, I piętro;
- Łódź-Polesie, Łódź-Górna - ul. Krzemieniecka 2b, pokój: 114, I piętro. Jeżeli przemoc towarzyszy picie alkoholu, można zwrócić się do Komisji z wnioskiem o skierowanie sprawcy przemocy na leczenie odwykowe lub uzyskać inną pomoc związaną z nadużywaniem przez niego alkoholu.

Rozdział VIII

Dostępność informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

§ 15.

Dziecięcy telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka

Tel. 800121212

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę

Tel. 116111

Fundacja Słonie na Balkonie

Tel. 800800602 – od poniedziałku do piątku 15 – 19 / pomoc dla dziecka w kryzysie

Pomoc psychologiczna dla dzieci i młodzieży na terenie Łodzi:

- Środowiskowe Centrum Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży przy ul. Mielczarskiego 35,
- Centrum Środowiskowej Opieki Psychologicznej dla Dzieci Al. Kościuszki 39, 14
- Poradnia Psychologiczna Fundacji Gajusz ul. Piotrkowska 17,
- Poradnia Psychologiczna dla Dzieci Fundacji z Aspi-Racjami ul. Obywatelska 57,
- Poradnia Psychologiczna dla Dzieci ul. Sterlinga 27/29,

- Centrum Medyczne Centermed - Poradnia Psychologiczna dla Dzieci i Młodzieży Al. Piłsudskiego 157,
- Fundacja Słonie na Balkonie ul. Kościuszki 39,
- Poradnia Diagnostyki i Terapii FAS przy ul. Cieszkowskiego 6 w Łodzi.

Dostępność informacji dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnych sytuacjach, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, stanowią Załącznik 12 do niniejszych Standardów.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

- § 16.
1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
 2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom uczniów drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły oraz przesłanie i wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla uczniów.

Załącznik nr 1

Ustalone w Akademii – Liceum Ogólnokształcącym dla Młodzieży w Łodzi oraz Akademii – Technikum dla Młodzieży w Łodzi zasady bezpiecznych relacji personel –uczeń.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy, praktykantów, oraz inne osoby, dopuszczone do jakiegokolwiek działalności, związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o pracownikach, dotyczy to wszystkie ww. kategorie osób.

Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu Szkoły

Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z uczniami

1. W komunikacji z uczniami w pracownik zobowiązany jest:

- a) zachować szacunek,
- b) słuchać uważnie ucznia i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- c) zapewnić uczniowi dostęp do informacji o podejmowanych decyzjach jego dotyczących,
- d) szanować prawo ucznia do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
- e) zapewniać uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi,

2. Pracownikowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania ucznia,
- b) ujawniania jakichkolwiek informacji dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów; obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- c) zachowywania się w obecności ucznia w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Działania realizowane z uczniami

1. Pracownik zobowiązany jest:

a) doceniać i szanować wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,

b) unikać faworyzowania uczniów.

2. Pracownikowi zabrania się:

a) nawiązywania z uczniami jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze;

b) proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich podczas czynności zawodowych,

3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, powinny być raportowane dyrektorowi placówki. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z uczniami

1. Jakiegokolwiek kontakt fizyczny z małoletnim jest niedopuszczalny. Istnieją jednak sytuacje, w których kontakt taki jest uzasadniony i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego.

2. Pracownik zobowiązany jest:

a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia lub osoby trzecie,

b) zachować szczególną ostrożność wobec ucznia, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążyć 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.

3. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z uczniem.

4. Kontakt fizyczny z uczniem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty pracownika z uczniami poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z uczniami uczęszczającymi do Szkoły powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy. Jednakże, jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny) oraz wybrany komunikator.
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora placówki, a rodzice/opiekunowie uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również uczniowie i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

Załącznik nr 2
Wzór – karta interwencji

Imię i nazwisko ucznia			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami ucznia	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację ucznia	inny rodzaj interwencji (jaki?):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:	Działanie:	

Załącznik nr 3

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych uczniów

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Szkoły kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów, promocji Szkoły dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze ich bezpieczeństwo. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewcząt, uczniów w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Rodzice/opiekunowie decydują, czy wizerunek ich dzieci będzie mógł być przez nas wykorzystany.
4. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków uczniów poprzez:
 - a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed publikacją zdjęcia/nagrania,
 - b) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie ucznia, używamy tylko imienia,
5. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań uczniów poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a) 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,
 - b) zdjęcia/nagrania uczniów koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiają ich w grupie, a nie pojedyncze osoby,
 - c) wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów
6. Jeśli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów ucznia nie jest wymagana.
7. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji Szkoły.
8. Personelowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia oraz bez zgody dyrekcji.
9. Personel Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
10. W celu realizacji materiału medialnego, dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Szkoły dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie uczniów.
11. Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na rozpowszechnianie wizerunku ucznia, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami i dziećmi sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych, a w przypadku, gdyby do takiego

utrwalenia doszło – jak rozpoznać tego ucznia, aby zdjęcia/nagrania z jego udziałem nie upubliczniać, a w przypadku upubliczniania tego zdjęcia lub nagrania – dokonać uprzedniej anonimizacji ucznia.

12.Szkoła przechowuje materiały zawierające wizerunek uczniów w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla uczniów:

- a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Szkołę
- b) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji,
- c) nie przechowujemy w Szkole materiałów elektronicznych zawierających wizerunki uczniów na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
- d) nie jest dozwolone używanie przez personel osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków uczniów,
- e) jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do Szkoły.

Załącznik nr 4

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole

1. Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo w sieci w Szkole jest p. Łukasz Kolanek
4. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz na pół roku,
 - 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 dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Szkoły, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
6. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z uczniami cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Załącznik nr 5

Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – dla pracowników

PYTANIE	ODPOWIEDŹ
Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole, w której pracujesz?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia uczniów?	
Czy wszystkie zapisy zawarte w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem są dla Ciebie zrozumiałe?	
Jeśli nie – wskaż które zapisy są niezrozumiałe	

Załącznik nr 6

Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – dla dyrektorów/ kierowników placówek

PYTANIE	ODPOWIEDŹ
Kiedy w placówce zostały wprowadzone Standardy Ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?	
Gdzie są udostępnione Standardy Ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w wersji kompletnej? - na tablicy ogłoszeń - www/ BIP - dziennik elektroniczny - inne	
Czy w placówce opublikowana została wersja skrócona przeznaczona dla małoletnich?	
Czy pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie Standardów Ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?	
Czy w placówce wyznaczona została osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach?	
Czy w placówce wyznaczona została osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach?	
Czy w placówce prowadzony jest Rejestr zdarzeń ?	

Załącznik nr 7
Obszary ryzyka

Obszary ryzyka	Czynniki ryzyka	Znaczenie ryzyka (wysokie – średnie – niskie)	Jak zredukować ryzyko	Działania do wdrożenia
Personel	1.			
	2.			
	3.			
Partnerzy	1.			
	2.			
	3.			
Współpracownicy	1.			
	2.			
	3.			
Usługi	1.			
	2.			
	3.			
Zewnętrzna komunikacja	1.			
	2.			
	3.			
UWAGI:				

**GDY PODEJRZEWASZ, ŻE
DZIECKO / UCZEŃ /
WYCHOWANEK:**

DOŚWIADCZA PRZEMOCY
Z USZCZERBKĄ NA ZDROWIU,
WYKORZYSTANIA SEKSUALNEGO
LUB / I ZAGROŻONE
JEST JEGO ŻYCIE

ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO
I ODSEPARUJ JE OD OSOBY PODEJRZANEJ
O KRZYWDZENIE

ZAWIADOM POLICJĘ
NR TEL. 112 LUB 997

JEST POKRZYWDZONE INNYMI
TYPAMI PRZESTĘPSTW

ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO
I ODSEPARUJ JE OD OSOBY PODEJRZANEJ
O KRZYWDZENIE

POINFORMUJ NA PIŚMIE
POLICJĘ LUB PROKURATURĘ,
SKŁADAJĄC ZAWIADOMIENIE
O MOŻLIWOŚCI
POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

DOŚWIADCZA JEDNORAZOWO
INNEJ PRZEMOCY FIZYCZNEJ
(KLAPSY, POPYCHANIE, SZTURCHANIE)
LUB PRZEMOCY PSYCHICZNEJ
(PONIŻANIE, DYSKRYMINACJA, OŚMIESZANIE)

DOŚWIADCZA INNYCH
NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ
(KRZYK, NIESTOSOWNE KOMENTARZE)

- ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO I ODSEPARUJ JE OD OSOBY PODEJRZANEJ O KRZYWDZENIE
- ZAKOŃCZ WSPÓŁPRACĘ / ROZWIĄŻ UMOWĘ Z OSOBĄ KRZYWDZĄCĄ

- ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO I ODSEPARUJ JE OD OSOBY PODEJRZANEJ O KRZYWDZENIE
- PRZEPROWADŹ ROZMOWĘ DYSCYPLINUJĄCĄ, A W PRZYPADKU BRAKU POPRAWY ZAKOŃCZ WSPÓŁPRACĘ

Załącznik nr 10

PRZEMOC RÓWIEŚNICZA

**ZASADY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA
DZIECKA / UCZNIA / WYCHOWANKA PRZEZ OSOBĘ MAŁOLETNIA, CZYLI TAKĄ,
KTÓRA NIE UKOŃCZYŁA 18 ROKU ŻYCIA**

GDY PODEJRZEWASZ, ŻE DZIECKO / UCZEŃ / WYCHOWANEK:

**DOŚWIADCZA PRZEMOCY Z USZCZERBKIM NA
ZDROWIU, JEST POKRZYWDZONE INNYMI TYPAMI
PRZESTĘPSTW (SPOWODOWANIE CHOROBY,
ZŁAMANIE, ZASINIENIE, WYBICIE ZĘBA, ZRANIENIE
A TAKŻE M.IN POZBAWIENIE SŁUCHU, MOWY CZY
INNEGO KALECTWA), CHOROBY PSYCHICZNEJ,
WYKORZYSTANIA SEKSUALNEGO LUB ZAGROŻONE
JEST JEGO ŻYCIE**

**ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO
I ODSEPARUJ JE
OD OSOBY PODEJRZANEJ
O KRZYWDZENIE**

**PRZEPROWADŹ ROZMOWĘ
Z RODZICAMI / OPIEKUNAMI
UWIKŁANYCH W PRZEMOC
I POWIADOM NAJBLIŻSZY SĄD
RODZINNY LUB POLICJĘ WYSYLAJĄC
ZAWIADOMIENIE**

**DOŚWIADCZA
JEDNORAZOWO INNEJ PRZEMOCY
FIZYCZNEJ (POPYCHANIE, SZARPANIE),
PRZEMOCY PSYCHICZNEJ (PONIŻANIE,
OŚMIESZANIE, DYSKRYMINACJA),
INNYCH NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ
(KRZYK, NIESTOSOWNE KOMENTARZE)**

**ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO
I ODSEPARUJ JE OD
OSOBY PODEJRZANEJ
O KRZYWDZENIE**

**PRZEPROWADŹ OSOBNO ROZMOWĘ Z RODZICAMI / OPIEKUNAMI
KRZYWDZĄCEGO I KRZYWDZONEGO, ORAZ OPRACUJ DZIAŁANIA
NAPRAWCZE W PRZYPADKU POWTARZAJĄCEJ SIĘ PRZEMOCY
POWIADOM LOKALNY SĄD RODZINNY, WYSYLAJĄC WNIOSEK
O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY**

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH**

GDY PODEJRZEWASZ, ŻE DZIECKO / UCZEŃ / WYCHOWANIEK:

DOŚWIADCZA PRZEMOCY Z USZCZERBKIM
NA ZDROWIU JEST POKRZYWDZONE INNYMI
TYPAMI PRZESTĘPSTW (SPOWODOWANIE
CHOROBY, ZŁAMANIE, ZASINIENIE, WYBICIE
ZĘBA, ZRANIENIE A TAKŻE M.IN POZBAWIENIE
SŁUCHU, MOWY CZY INNEGO KALECTWA),
CHOROBY PSYCHICZNEJ, WYKORZYSTANIA
SEKSUALNEGO LUB ZAGROŻONE
JEST JEGO ŻYCIE

ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO
I ODSEPARUJ JE OD OSOBY
PODEJRZANEJ O KRZYWDZENIE

ZAWIADOM POLICJĘ
NR TEL. 112 LUB 997
PODAJĄC SWOJE DANE

DOŚWIADCZA ZANIEDBANIA
LUB RODZIC / OPIEKUN
JEST NIEWYDOLNY WYCHOWAWCZO

ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO
POROZMAWIAJ Z RODZICEM / OPIEKUNEM,
POWIADOM O MOŻLIWOŚCI
WSPARCIA PSYCHOLOGICZNEGO,
MATERIALNEGO

W PRZYPADKU BRAKU WSPÓŁPRACY
POWIADOM WŁAŚCIWY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ

JEST POKRZYWDZONE INNYMI TYPAMI
PRZESTĘPSTW

DOŚWIADCZA JEDNORAZOWO INNEJ PRZEMOCY
FIZYCZNEJ (KLAPSY, POPYCHANIE), PRZEMOCY
PSYCHICZNEJ (PONIŻANIE, OŚMIESZANIE)
LUB INNYCH NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ
(KRZYK, WYZWISKA)

- POINFORMUJ NA PIŚMIE POLICJĘ LUB PROKURATURĘ, WYSYŁAJĄC ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTW
- ZŁÓŻ JAK NAJBARDZIEJ SZCZEGÓŁOWE WYJAŚNIENIE

- ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO I ODSEPARUJ JE OD OSOBY PODEJRZANEJ O KRZYWDZENIE
- PRZEPROWADŹ ROZMOWĘ Z RODZICEM / OPIEKUNEM PODEJRZANYM O KRZYWDZENIE
- W PRZYPADKU BRAKU WSPÓŁPRACY POWIADOM WŁAŚCIWY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

Załącznik nr 12

DOSTĘPNOŚĆ INFORMACJI DLA DZIECI NA TEMAT MOŻLIWOŚCI UZYSKANIA POMOCY W TRUDNEJ SYTUACJI, W TYM NUMERY BEZPŁATNYCH TELEFONÓW ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY.

WAŻNE TELEFONY

ZAWSZE
NR TEL. 112 LUB 997

DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA
RZECZNIKA PRAW DZIECKA

NR TEL. 800 121 212

TELEFON ZAUFANIA
DLA DZIECI I MŁODZIEŻY
FUNDACJI DAJEMY DZIECIOM SIŁĘ

NR TEL. 116 111

FUNDACJA SŁONIE NA BALKONIE
OD PONIEDZIAŁKU DO PIĄTKU
15.00 - 19.00

NR TEL. 800 800 602

STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH