# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**NA KOLONIACH I ZIMOWISKACH**

**Podstawa prawna:**

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

**Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracownikówkolonii , jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Kierując się dobrem dzieci pracownicy placówki dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw.

Każdy pracownik kolonii traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie.

Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Niniejszy dokument został stworzony, aby zapewnić naszym wychowankom harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

**Wstęp**

Standardy Ochrony Małoletnich – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni na kolonii są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśników. Organizator ustanowił i wprowadził w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Organizator posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
3. 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 obiektu oraz rówieśników;
4. 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;
5. zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
6. zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
7. Cały personel Szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
8. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników obiektu , w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
9. Organizator wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.
10. W obiekcie jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

**Rozdział I**

**Podstawowe terminy**

**§ 1.**

Ilekroć w niemniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy wolontariackiej w obiekcie wypoczynkowym
2. personelu- wszyscy pracownicy obiektu;
3. partnerze współpracującym z obiektem – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie obiektu na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka fotograf i inne osoby);
4. uczniu – należy przez to rozumieć każde dziecko przebywające na kolonii
5. małoletnim –osoba, która nie uzyskała jeszcze pełnoletniości i nie posiada zdolności do czynności prawnych lub też jej zdolność jest ograniczona. W rozumieniu przepisów polskiego prawa cywilnego jest to osoba poniżej 18 roku.
6. opiekunie ucznia – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
7. zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
8. krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika obiektu lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

 **Krzywdzeniem jest:**

1. 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,
2. 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,
3. 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),
4. przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
5. 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;
6. dane osobowe ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;
7. osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Organizatora, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
8. osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez organizatora, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
9. sygnalista- osoba nagłaśniająca działalność, która według niej jest najprawdopodobniej nielegalna lub nieuczciwa.

**Rozdział II**

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

**§ 2**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:**

1. Organizator, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
2. sprawdzenie dotyczy również osób sprawujących opiekę nad małoletnimi podczas wycieczki, dyskoteki, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę oraz wyjazdy, konkursy zawody etc.
3. Organizator, 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;
4. rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
5. informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Organizator drukuje i składa do części A 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;
6. Organizator/Kierownik od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
7. jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, 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;
8. Organizator pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
9. 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;
10. 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.

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

**§ 3**

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Obiektu z jego uczniami:
2. podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Obiektu jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiejkolwiek formie;
3. zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
4. znajomość i zaakceptowanie Zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
5. Pracownik Obiektu zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
6. Pracownik Obiektu w kontakcie z uczniami:
7. zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
8. uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
9. nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
10. nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
11. nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989.
12. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
13. Uczeń ma prawo do prywatności. Odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
14. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Obiektu, w tym wychowawcy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).
15. Pracownikowi Obiektu nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
16. Pracownikowi Obiektu nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
17. Pracownik Obiektu zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
18. Pracownik Obiektu 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 uczniów.
19. Pracownik Obiektu nie może utrwalać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
20. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane z zakończeniem kolonii w np. własnoręcznie wykonane drobne prezenty, kwiaty, słodycze itp.

**§ 4**

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia ucznia, że w sytuacji, kiedy poczuje się niekomfortowo otrzyma stosowną pomoc, zgodną z Instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją. Obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania Organizatora/Kierownika.

**§ 5**

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy (z wyłączeniem sytuacji fizycznego rozdzielenia bijących się uczniów ale tylko w zakresie powstrzymania eskalacji agresji).
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
9. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu lub wymagającego takiej pomocy z klas O-IIIw czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
10. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
11. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

**Rozdział III**

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

**§ 7**

1. Organizatorzy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
* uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
* uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
* uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
* uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
* uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
* uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
* podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
* pojawia się niechęć do zajęć - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
* boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
* uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
* uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
* uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
* uczeń osiąga słabsze wyniki w zabawie w stosunku do swoich możliwości;
* uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
* używa środków psychoaktywnych;
* nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
* w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
* uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
* uczeń ucieka z ośrodka ;
* nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
* uczeń mówi o przemocy.
1. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
* rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
* rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
* rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
* rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
* rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
* rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
* rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
* rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
* rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
* wypowiada się niespójnie;
* rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
* rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
* rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
* rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
1. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy (Organizator/Kierownik/Wychowawca podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
2. Pracownicy (wychowawcy ) Obiekty monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

**Rozdział IV.**

**Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia z uwzględnieniem sytuacji dziecka niepełnosprawnego oraz dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

**§ 8**

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby, związane z Obiektem wypoczynkowym - wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Obiektami wypoczynkowymi gdy widoczne są obrażenia:
2. jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń/kolonista doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. zapewnić małoletniemu poczucie bezpieczeństwa,
3. udziela małoletniemu pomocy przedmedycznej lub wzywa pogotowie ratunkowe - (jeżeli jest to potrzebne),
4. niezwłocznie zawiadamia Organizatora/Kierownika i rodziców (jeżeli nie są podejrzani o krzywdzenie małoletniego) oraz koordynatora działań przemocowych w obiekcie,
5. sporządza notatkę służbową/zabezpiecza dowody i przekazać je organizatorowi .
6. Zasady postepowania w przypadku informacji o podejrzenia krzywdzenia małoletniego, a w szczególności:
7. pracownik zapewnia małoletniemu poczucia bezpieczeństwa,
8. przeprowadza z małoletnim rozmowę z której zostanie sporządzona notatka służbowa, (w miarę możliwości w obecności np. psychologa, pedagoga),
9. pracownik, podejmuje działania zapewniające odseparowanie małoletniego od osoby podejrzewanej o krzywdzenie do czasu wyjaśnienia sprawy lub przekazania informacji właściwym służbom/instytucjom,
10. pracownik przekazuje informację o zaistniałej sytuacji/stwierdzonym fakcie dyrektorowi i wychowawcy oraz osobie wskazanej w szkole przez dyrektora jako koordynator,
11. jeśli nie jest to przemoc w rodzinie wychowawca we współpracy z koordynatorem powiadamia rodziców i przeprowadza z nimi rozmowę (wskazuje instytucje pomocowe) i ustala dalsze działania ( w tym objecie małoletniego opieką psychologa, pedagoga) oraz sporządza notatkę służbową, która przekazuje koordynatorowi,
12. jeżeli istnieje taka potrzeba, koordynator po uzgodnieniu z Organizatorem/Kierownikiem powiadomią odpowiednie służb (MOPS, Policja, Sąd Rodzinny itp.) w tym wdraża procedurę „Niebieskiej Karty” oraz po uzgodnieniu z Organizatorem - rodziców małoletniego.
13. wychowawca systematycznie monitoruje sprawy małoletniego wymienia informacje w ww. zakresie z koordynatorem.
14. W przypadku robienia przez małoletniego sobie krzywdy (np. nie je, samookaleczenia).
15. wychowawca przeprowadza z małoletnim rozmowę, z której sporządza notatkę służbowa, (w miarę możliwości w obecności np. psychologa, pedagoga, pielęgniarki),
16. przekazuje informację o zaistniałej sytuacji/stwierdzonym fakcie kierownikowi i wychowawcy oraz osobie wskazanej w Organizatora jako koordynator,
17. wychowawca powiadamia rodziców i przeprowadza z nimi rozmowę (wskazuje instytucje pomocowe) i ustala dalsze działania ( w tym objęcie małoletniego opieką psychologa, pedagoga) oraz sporządza notatkę służbową, którą przekazuje koordynatorowi,
18. wychowawca systematycznie monitoruje sprawy małoletniego, wymienia informacje w ww. zakresie minimum raz w kwartale z koordynatorem.

Wszystkie podejmowane działania są dokumentowane.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:
2. jeśli wychowawca podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie.
3. wychowawca przekazuje informację o zaistniałej sytuacji/stwierdzonym fakcie Kierownikowi oraz Organizatorowi.
4. jeśli nie jest to przemoc w rodzinie wychowawca we współpracy z koordynatorem powiadamia rodziców i przeprowadza z nimi rozmowę (wskazuje instytucje pomocowe) i ustala dalsze działania ( w tym objecie małoletniego opieką psychologa, pedagoga) oraz sporządza notatkę służbową, która przekazuje koordynatorowi,
5. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:
* jeśli wychowawca podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić kierownika oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić koordynatora
1. Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego
* osobą odpowiedzialną za zgłaszanie przestępstw, wypełnianiem „Niebieskiej karty” czy informowaniem o przypadkach, gdy małoletni jest w jakiś sposób zaniedbany lub sam robi sobie krzywdę, (np. samookaleczenia, nie je), w tym składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, a w szczególności (odpowiednio), zawiadomienie organów ścigania, sądu rodzinnego jest ww. koordynator.
* osoba, która powzięła informację nt. podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego, niezwłocznie zawiadamia koordynatora i Kierownika oraz przekazuje notatkę służbową (posiadaną dokumentację – wskazuje dowody).
* osoba, która powzięła informację nt. podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego ma prawo skorzystania w ww. zakresie z uprawnień „sygnalisty”.
* koordynator analizuje informacje i dokumentacje oraz w razie potrzeby uzupełnia ją współpracując z wychowawcą grupy oraz rodzicami (jeżeli informacje nie wskazują na nich jako źródło przemocy), wspólnie podejmują decyzje co do dalszego postępowania informując o tym fakcie Organizatora.
* koordynator po uzgodnieniu z kierownikiem zawiadamia organy ścigania lub właściwe instytucje o podejrzeniach szkoły i monitoruje dalej sprawę.
* koordynator powiadamia wychowawcę grupy o podejmowanych działaniach.
* Wychowawca na bieżąco monitoruje sytuacje małoletniego, a o swoich ustaleniach informuje koordynatora.

W przypadku braku możliwości niezwłocznego zawiadomienia koordynatora oraz Organizatora, osoby które powzięła informację nt. podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego, niezwłocznie zawiadamiają organy ścigania lub właściwe instytucje oraz powiadamiają koordynatora i kierownika o tym fakcie przekazując stosowną notatkę służbową.

**§ 9**

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia uczestnika należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3.
2. Kartę załącza się do teczki małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, do akt osobowych Obiektu.

**Rozdział V**

**Zasady ochrony danych osobowych małoletniego z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

**§ 10**

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dna 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1. pracownik Obiektu ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
2. dane osobowe uczestnika kolonii są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
3. pracownik Obiektu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

**§ 11**

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

**§ 12**

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

**§ 13**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Obiektu. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Kierownik.
2. Kierownik, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi obiektu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Ośrodka uczniów.

**Rozdział VI**

**Zasady ochrony wizerunku ucznia z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami**

**§ 14**

Pracownicy Obiektu uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia/kolonisty.

**§ 15**

1. Pracownikowi Obiektu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Obiektu bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Obiektu 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.

**§ 16**

1. Upublicznienie przez pracownika Obiektu wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

**Rozdział VII**

**Zasady dostępu dzieci do Internetu z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami**

**§ 17**

1. Obiekt zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów/kolonistów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Obiekcie wypoczynkowym.
3. Ośrodek zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć;
4. sieć obiektu jest monitorowania;
5. sieć obiektu jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Kierownika . Do zadań tej osoby należy między innymi:
6. zabezpieczenie sieci ośrodka przed niebezpiecznymi treściami,
7. instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
8. w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Ośrodka , ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Ośrodka czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
9. w ramach zajęć z wychowawcą przeprowadza się z uczniami/kolonistami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
10. Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

**Rozdział VIII.**

**Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

**§ 18**

1. Uczniowie mogą mieć ze sobą, telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Obiekt zarówno na swoim terenie jak i poza nim, nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez kolonistów. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy, a także odpowiednim organom policji.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, o ile wyrazi na to zgodę kierownik wycieczki, który określa zasady korzystania z wyżej wymienionych urządzeń.
4. Na terenie obiektu obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu, np. w czasie zajęć na basenie. Zakaz obowiązuje także w toaletach obiektu , szatniach, w bibliotece i innych pomieszczeniach ośrodka.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może dzwonić do rodziców/opiekunów prawnych z telefonu.
6. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to wychowawca prowadzący zajęcia .
7. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej oraz wychowawcy.
8. Zabronione jest ładowanie telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego na terenie obiektu bez zgody wychowawcy.

**§ 19**

1. Wychowawca może odebrać telefon w czasie zajęć wyłącznie w szczególnych przypadkach.
2. Każdy wychowawca ma obowiązek ustalić z uczniami zasady korzystania z telefonów komórkowych na zajęciach jeśli mają one stanowić pomoc dydaktyczną.

**Rozdział IX**

**Procedura „NIEBIESKIEJ KARTY”**

**§ 21**

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Organizatora, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Obiekcie przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale.
4. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi załącznik nr 4 niniejszych standardów.

**Rozdział XI**

**Monitoring stosowania założeń i wytycznych tego dokumentu oraz ich aktualizacja**

**§ 22**

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na rok.
2. Organizator wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich – pedagog/psycholog.
3. Osoba wyznaczona przez Organizatora monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Obiektu ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna dokonuje analizy ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Kierownik.
6. W ankiecie pracownicy Obiektu mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Obiekcie.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Kierownik może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Obiekt . Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Standardu.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów 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 obowiązujących Standardach i przedstawia je do zatwierdzenia Organizatorowi.
10. Kierownik wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i zapoznaje pracowników Obiektu z nowym brzmieniem Standardów Ochrony Małoletnich.
11. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń.
12. Sposób dokumentowania ujawnionych podejrzeń lub incydentów określają zapisy poszczególnych standardów.
13. Zasady przechowywania dokumentacji określa instrukcja kancelaryjna i jednolity rzeczowy wykaz akt, a w zakresie ochrony danych „Polityka ochrony danych”.
14. Koordynator prowadzi indywidulane teczki spraw małoletnich w stosunku, do których zostały podjęte działania wynikające z ww. standardów.
15. Kierownik stwarza warunki do przechowywania i zabezpieczenia ww. dokumentacji z uwzględnieniem bezpieczeństwa „szczególnych – wrażliwych danych” wynikających z RODO.

**Rozdział XII**

**Zasady udostępniania**

**§ 23**

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Obiektu ogólnodostępnym dla personelu ośrodka uczniów/kolonistów oraz ich opiekunów.
2. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami po przyjeździe na kolonie (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
3. Kierownik przedstawia wychowawcom do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Wychowawca w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, wychowawca przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standarów. Oświadczenie stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
4. Wychowawcy na zajęciach z wychowawcą mają obowiązek zapoznania uczniów/kolonistów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie /koloniści mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

**Rozdział XIII**

**Zapisy końcowe**

**§ 24**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Obiektu , uczniów/kolonistów i ich wychowawców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów /kolonistów za pośrednictwem telefonu.

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich

w Ośrodku ………………………………….

Oświadczenie

o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich

.........................................................................

miejscowość, data

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

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej

i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w ……………………………………………………….……………………………….. i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

 Podpis

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich

w ……………………………………………………………………………..

.........................................................................

miejscowość, data

Oświadczenie

o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w …………………………………………………………………………………………………………..

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

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w …………………………………………………………………………………..oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

..........................................................................

Podpis

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich

w ……………………………………………………………………………

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

3. Osoba zawiadamiającą o podejrzeniu krzywdzenia

4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa Data

 Działanie

5. Spotkania z opiekunem dziecka Data

 Opis spotkania

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)

* Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
* Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
* Inny rodzaj interwencji. Jaki?

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/działania ośrodka /działania rodziców

 Data

 Działanie

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich

w ………………………………………………………………………….

„Niebieskie Karty” – procedury realizacji w ……………………………………………………………………………………………

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 szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: 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 ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

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

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

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

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

W ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. „Niebieskie Karty” zakłada pedagog/psycholog, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” podejmuje po konsultacjach z wychowawcą 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. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

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

6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.

7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).

8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

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  |
| 1. |  |  |  |  |

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

• Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia" tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna). W poniedziałki w godz. 1800–2200 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 1800–2200 w języku rosyjskim.

• Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 1700–2100) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 1800–2200).

• 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 930 do 1530, od godz. 1530 do 930 włączony jest automat).

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich

w ……………………………………………………………………………………………

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW OBIEKTU

Lp. Odpowiedz na poniższe pytania Tak Nie

1. Czy znasz standardy ochrony uczniów/ KOLONISTÓW obowiązujące w naszym Obiekcie ?

2. Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich”

3. Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?

4. Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?

6. Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Obiekcie „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)

7. Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW

ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich w Obiekcie ………………………….………..

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

Lp. Odpowiedz na poniższe pytania Tak Nie

1. Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w Obiekcie ?

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 grupie istnieje problem przemocy lub agresji?

**Prezes kolonii z dnia 14 marca 2024r.**

**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich**

Na podstawie art.68 ust.1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz.900) i art.69 ust. 1 pkt 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 1270) oraz art. 22c i art. 22b Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) i art. 7 pkt 6 Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) zarządzam co następuje:

**§ 1.**

1.Wprowadzam Standardy Ochrony Małoletnich z uwzględnieniem osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami stanowiące zał.1 do zarządzenia zwane dalej standardami.

2. Procedury zawierające standardy mają chronić dziecko przed ich wtórną wiktymizacją (czyli działaniem wyrządzające komuś krzywdę, sprawiające, że dana osoba staje się jego ofiarą) i każda osoba, która bierze udział w procedurze reagowania na podejrzenie krzywdzenia dziecka jest zobowiązana do tego, aby wszystkie działania przeprowadzić zgodnie z dobrem dziecka oraz jego interesem z zachowaniem zasady poufności i nie doprowadzenie do traumatyzacji dziecka.

**§ 2.**

1. Powołuję:

* 1. psychologa szkolnego na koordynatora ds. antyprzemocowych w szkole zwanego dalej koordynatorem.
	2. pedagoga szkolnego na koordynatora ds. antyprzemocowych w szkole zwanego dalej koordynatorem.
	3. pedagoga specjalnego na koordynatora ds. antyprzemocowych w szkole zwanego dalej koordynatorem w przypadku sytuacji z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. Zadania koordynatora wynikają z zapisów ww. standardów.

3. Koordynator jest również odpowiedzialny za:

* 1. składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty" z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ;
	2. przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów zgodnie ze stosownymi zapisami ze standardów;
	3. przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizowanie udzielenia mu wsparcia.

**§ 3.**

1. Powołuję:

* 1. wychowawcę ……………………………………………………………………………………………………na koordynatora ds. zabezpieczenia sieci zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.

2. Zadania koordynatora wynikają z zapisów ww. standardów.

**§ 4.**

 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia

 Zarządzenie nr …

Grzybowo …………………………………. z dnia……

w sprawie powołania zespołu ds. przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

 Na podstawie art.68 ust.1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz.900) i art.69 ust. 1 pkt 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 1270) oraz art. 22c i art. 22b Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) i art. 7 pkt 6 Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Powołuję zespół ds. przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich w składzie:

Przewodniczący – Pan/i ………. – koordynator ds. antyprzemocowych w szkole;

Członek – Pan/i …… przewodniczący/a Rady Rodziców;

Członek – Pan/i …… przedstawiciel Rady Pedagogicznej;

Członek – Pan/i …… przedstawiciel administracji i obsługi szkoły;

Członek – …… przewodniczący/a Samorządu Uczniowskiego.

2. Zespół opracuje regulamin swojej działalności i przedstawi dyrektorowi do akceptacji w terminie 7 dni od powołania.

3. Zespół w terminie do dnia 1 września każdego roku przedstawi dyrektorowi plan pracy na dany rok szkolny, a w roku szkolnym 20../20… plan zostanie opracowany do końca lutego.

5. Zebrania zespołu są protokołowane.

§ 2.

 Ramowy regulamin stanowi zał.1 do zarządzenia.

§ 3.

 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ……………………………...