



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO NR 1 W WARSZAWIE

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora nr 15 z dnia 21.06.2024 roku
Obowiązuje od dnia ogłoszenia.

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra słuchaczy, w tym słuchacza małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje słuchacza, w tym małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując w/w cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej szkoły oraz swoich kompetencji.

Zasady bezpiecznych relacji personelu ze słuchaczami obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, wolontariuszy i stażystów.

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.) ¹
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.) ²
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.) ³
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenie 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) ⁴
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).

ROZDZIAŁ I. PODSTAWOWE TERMINY I DEFINICJE

§ 1

Użyte w niniejszych „Standardach Ochrony Małoletnich” pojęcia oznaczają:

1. **Standardy** – należy przez to rozumieć niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich
2. **Centrum, Szkoła** – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 w Warszawie
3. **Dyrektor szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 w Warszawie;
4. **Wicedyrektor szkoły** – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 w Warszawie;
5. **Pracownik, współpracownik, wolontariusz, stażysta, personel** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, mianowania lub umowy zlecenia oraz okresowej umowy zawartej na czas odbywania wolontariatu lub stażu w Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 w Warszawie;
6. **Śluchacz** – należy przez to rozumieć każdą osobę kształcąca się w Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 w Warszawie;
7. **Małoletni** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę do ukończenia 18 roku życia kształcąca się w Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 w Warszawie;
8. **Opiekun** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego tj. rodzica lub opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
9. **Zgoda 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;
10. **Krzywdzenie małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany, cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia w ramach środków dostępnych rodzicom,
 - e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

11. **Dane osobowe słuchacza** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje o zidentyfikowanym lub możliwym do zidentyfikowania słuchaczu (osobie fizycznej - osobie, której dane dotyczą);
12. **Osoba odpowiedzialna za „Standardy Ochrony Małoletnich”** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
13. **Osoba odpowiedzialna za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez słuchaczy na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
14. **Zespół interwencyjny** – należy przez to rozumieć zespół powołany przez Dyrektora/Wicedyrektora do rozwiązywania konkretnej sprawy związanej z podejrzeniem krzywdzenia osoby małoletniej.

ROZDZIAŁ II.

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW, WSPÓŁPRACOWNIKÓW, WOLONTARIUSZY I STAŻYSTÓW

§ 2

1. Dyrektor szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do pracy z działalnością związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad słuchaczami, 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. Dyrektor szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. c) 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;
3. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego dyrektor drukuje i składa do części 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;
4. Dyrektor szkoły od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
5. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub rozpoczęciem wykonywania czynności zawodowych kandydat zobowiązany jest złożyć informację na temat obywatelstwa innego niż polskie oraz oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
 - a) 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 lub z opieką nad nimi;
- b) 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.
6. Wzór oświadczenia dla kandydatów posiadających obywatelstwo inne niż polskie stanowi *załącznik nr 1* do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ III.

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY SŁUCHACZAMI A PRACOWNIKAMI, WSPÓŁPRACOWNIKAMI, WOLONTARIUSZAMI I STAŻYSTAMI

§ 3

1. Znajomość i zaakceptowanie zasad wynikających z niniejszych Standardów jest potwierdzone przez personel poprzez podpisanie oświadczenia, którego wzór stanowi *załącznik nr 2* do niniejszych Standardów.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Centrum jest działanie dla dobra słuchacza i w jego interesie.
3. Pracownik szkoły, współpracownik, wolontariusz i stażysta zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji ze słuchaczami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec słuchacza są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych słuchaczy.
4. Relacje pracowników szkoły, współpracowników, wolontariuszy i stażystów ze słuchaczami, w tym osobami małoletnimi, oparte są na wzajemnym szacunku, uwzględniają godność i potrzeby słuchaczy.
5. Pracownik szkoły, współpracownik, wolontariusz i stażysta w kontakcie ze słuchaczami:
 - a) odnosi się do słuchacza z szacunkiem
 - b) uważnie wysłuchuje słuchacza, okazuje zrozumienie dla trudności i problemów słuchacza, w tym specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - c) nie zawstydzia słuchacza, nie lekceważy, nie obraża, nie żartuje ze słuchacza, nie upokarza i nie reaguje złośliwościami lub sarkazmem na zachowanie słuchacza i jego postępy w nauce,
 - d) stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji, rozwoju i wieku słuchacza;
 - e) zachowuje cierpliwość, nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna np. powiadamiając o występującym zagrożeniu;
 - f) nie ujawnia drażliwych informacji o słuchaczu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
6. Pracownikowi szkoły, współpracownikowi, wolontariuszowi i stażyście nie wolno w obecności słuchaczy niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
7. Pracownikowi szkoły, współpracownikowi, wolontariuszowi i stażyście nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
8. W przypadku konieczności rozmowy ze słuchaczem na osobności, pracownik, współpracownik, wolontariusz i stażysta, powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników szkoły, w tym psychologa szkolnego).
9. Pracownik szkoły, współpracownik, wolontariusz i stażysta zobowiązany jest do równego traktowania słuchaczy, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego, poziomu zdolności czy też niepełnosprawności.
10. Słuchacz ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a słuchacz o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

11. Pracownik szkoły, współpracownik, wolontariusz i stażysta 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 słuchaczy.
12. Nie wolno podejmować innego niż niezbędny kontakt fizyczny z osobą małoletnią. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z osobą małoletnią będzie spełniać zasady bezpiecznego kontaktu tj. w momencie gdy jest on odpowiedzią na potrzeby lub problemy osoby małoletniej w danym momencie, z uwzględnieniem jej wieku, etapu rozwojowego, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. W takiej sytuacji zalecane jest zawsze kierowanie się profesjonalnym osądem a także uprzednie zapytanie o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie). Kontakt taki nie może być ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
13. Kontakt ze słuchaczem powinien być realizowany w godzinach pracy szkoły i na terenie szkoły. Jeśli zachodzi konieczność, uzasadniona potrzebami i problemami szkolnymi/edukacyjnymi dopuszcza się kontakty ze słuchaczami, w tym osobami małoletnimi i ich opiekunami poza godzinami pracy Centrum, w uwzględnieniu poniższych zastrzeżeń:
 - a) Właściwą formą komunikacji w takich przypadkach są kanały służbowe tj. dziennik elektroniczny, e-mail służbowy, telefon służbowy lub poczta służbowa.
 - b) Jeśli kontakt z wykorzystaniem środków służbowych jest niemożliwy lub pozostaje nieskuteczny, a sytuacja wymaga kontaktu ze słuchaczem lub z małoletnim i/lub jego opiekunem, dopuszcza się kontakt przez inne, w tym prywatne kanały komunikacyjne (prywatny telefon, komunikatory, e-mail), jednak wymaga on każdorazowo uprzedniego poinformowania o tym Dyrektora lub Wicedyrektora Centrum, a w przypadku takiego kontaktu bezpośrednio z małoletnim, niezbędne jest uzyskanie zgody opiekuna osoby małoletniej.
14. W przypadku, gdy pracownika, współpracownika, wolontariusza lub stażystę, łączą ze słuchaczem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych słuchaczy, opiekunów i pracowników.
15. Pracownik szkoły, współpracownik, wolontariusz i stażysta nie może utrzymywać wizerunków słuchaczy (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie), jeżeli pełnoletni słuchacz lub opiekun małoletniego słuchacza i sam małoletni słuchacz (zgoda łączna w przypadku małoletnich) nie wyrazili na to pisemnej zgody.

§ 4

1. Zabronione jest naruszenie nietykalności cielesnej słuchacza, w tym osoby małoletniej, stosowanie wobec niej przemocy fizycznej lub innej formy przymusu takiej jak np. popychanie lub szturchanie.
2. Zabronione jest wchodzenie w relacje i zależności wobec osób małoletnich lub jej opiekunów wykraczające poza normy przyjęte w społeczności szkolnej a także określone wymogami i zasadami kodeksu etycznego zawodu nauczyciela. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności.
3. Bezwzględnie zabrania się personelowi:
 - a) Nawiązywania relacji seksualnych ze słuchaczami;
 - b) Składania słuchaczowi propozycji o charakterze seksualnym i/lub pornograficznym
 - c) Udostępniania słuchaczowi treści o charakterze seksualnym i/lub pornograficznym
 - d) Dotykania osoby małoletniej w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Zabronione jest dyskryminowanie słuchacza ze względu na wiek lub stopień rozwoju.
5. Zabronione są wszelkie zachowania mogące budzić lęk, upokorzenie, obniżające poczucie wartości lub wywołujące poczucie wstydu słuchacza.

6. Bezwzględnie zabrania się promowania substancji psychoaktywnych, a także udostępnianie takich substancji np. narkotyków, dopalaczy, wyrobów alkoholowych czy tytoniowych, słuchaczom.

ROZDZIAŁ IV.

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI I OBJAWY KRZYWDZENIA SŁUCHACZY

§ 5

1. Personel posiada wiedzę z zakresu rozpoznawania i reagowania na czynniki i objawy krzywdzenia słuchaczy, w tym osób małoletnich, nabytą w trakcie uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez Dyrektora Centrum.
2. W ramach wykonywanych obowiązków pracownicy, współpracownicy, wolontariusze i stażyści zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Należą do nich m.in. następujące sytuacje:
 - a) słuchacz mówi o przemocy;
 - b) słuchacz ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, obrażenia są w różnej fazie gojenia, a podawane przez słuchacza wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niespójne itp., słuchacz często je zmienia;
 - c) słuchacz boi się rodzica lub opiekuna lub boi się powrotu do domu;
 - d) słuchacz wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła lub inny małoletni słuchacz;
 - e) słuchacz jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.
 - f) słuchacz cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - g) słuchacz nie ma odzieży, butów dostosowanych do warunków atmosferycznych lub słuchacz jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - h) słuchacz kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - i) słuchacz jest głodny;
 - j) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania słuchacza;
3. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że dochodzi do krzywdzenia małoletniego. Jeżeli liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację małoletniego.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, osoba identyfikująca problem w porozumieniu z Dyrektorem/Wicedyrektorem lub pracownik szkoły wskazany przez Dyrektora/Wicedyrektora podejmuje rozmowę z opiekunami małoletniego, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
5. Personel monitoruje sytuację i dobrostan osoby małoletniej.

ROZDZIAŁ V.

ZASADY I PROCEDURA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA OSOBY MAŁOLETNIEJ LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU OSOBY MAŁOLETNIEJ ORAZ ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA

§ 6

Pracownik, po zidentyfikowaniu czynników i objawów krzywdzenia osoby małoletniej przez opiekuna/opiekuna prawnego, osobę z personelu, innego słuchacza lub inną osobę, a także po pozyskaniu takiej informacji od innych osób, podejmuje działania zgodne z poniższym schematem:

1. Pracownik powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego słuchacza. W przypadku gdy osoba podejrzana o krzywdzenie znajduje się w szkole, pracownik powinien niezwłocznie odseparować małoletniego od osoby stwarzającej zagrożenie, zapewniając jej bezpieczne miejsce.
2. Pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej z podejrzeń lub informacji pozyskanych od innych osób, zgodnie z treścią *załącznika nr 3* do niniejszych Standardów i przekazanie ich Dyrektorowi/Wicedyrektorowi Centrum.
3. W przypadku gdy Pracownik podejrzewa, że małoletni słuchacz doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna lub podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo słuchacza, a następnie:
 - a) Dyrektor/Wicedyrektor wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzaniach.
 - b) Dyrektor/Wicedyrektor informuje opiekuna o możliwościach wsparcia psychologicznego i skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba,
 - c) W przypadku braku współpracy opiekuna, braku poprawy sytuacji lub powtarzającej się przemocy, Dyrektor/Wicedyrektor zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej, odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, MOPS) oraz do złożenia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
4. W przypadku gdy Pracownik podejrzewa, że małoletni słuchacz doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego, znęcania się fizycznego i/lub emocjonalnego (psychicznego) o dużym nasileniu lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia słuchaczowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. W takim wypadku:
 - a) Dyrektor/Wicedyrektor powołuje Zespół Interwencyjny, którego skład ustalany jest każdorazowo z uwzględnieniem kompetencji osób powoływanych do rozwiązania konkretnej sprawy, w tym m.in. Wychowawcę osoby małoletniej, Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem/Psychologa i/lub wybranych Nauczycieli i Pedagogów.
 - b) W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
5. Powołany Zespół Interwencyjny bezzwłocznie zwołuje zebranie, na którym dokonuje rozpoznania zgłoszonej sytuacji, jednocześnie rozpoznając symptomy i objawy krzywdzenia osoby małoletniej.
6. Przy ocenie prawdziwości sygnałów o krzywdzeniu członkowie Zespołu interwencyjnego oceniają/weryfikują:
 - a) Czy informacje/sygnały wskazujące na krzywdzenie zostały potwierdzone przez inne źródła?
 - b) Kto krzywdzi osobę małoletnią i w jaki sposób?
 - c) Czy doszło do naruszenia prawa, procedur, zasad lub norm społecznych?
 - d) W jakim stopniu zagrożone jest życie, zdrowie i rozwój osoby małoletniej?
 - e) Kto może być sojusznikiem osoby małoletniej w rodzinie?

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Protokół Interwencji, której wzór stanowi *załącznik nr 4*. Protokół interwencji dołącza się do akt osobowych osoby małoletniej.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 8

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia osoby małoletniej, podczas zebrania Zespołu Interwencyjnego ustala się plan pomocy osobie małoletniej. Pomoc ta obejmuje:
 - a) podjęcie współpracy z opiekunami osoby małoletniej w celu powstrzymania krzywdzenia i próbę rozwiązania problemu,
 - b) współpracę z innymi służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy,
 - c) w uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych – zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury.
2. Ustalając plan pomocy Zespół Interwencyjny powinien przede wszystkim uwzględnić dobro osoby małoletniej oraz jej wolę.
3. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań zapewniających osobie małoletniej bezpieczeństwa, w tym złożenie zawiadomienia o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia do odpowiedniej instytucji; 
 - b) działań wspierających proponowanych osobie małoletniej;
 - c) skierowania osoby małoletniej do placówki specjalistycznej udzielającej pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba;
 - d) plan spotkań ze specjalistami i opiekunami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
4. Plan pomocy osobie małoletniej przedstawiany jest jego opiekunom oraz pracownikom Centrum, którzy będą realizować działania wspierające na jego rzecz. Wzór Planu Pomocy Małoletniemu, stanowi *załącznik nr 5*.
5. Dyrektor/Wicedyrektor informuje opiekunów dziecka o konieczności zgłoszenia (przez szkolny Zespół interwencyjny) podejrzenia krzywdzenia osoby małoletniej do odpowiedniej, co do przedmiotu sprawy instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, MOPS, zespół interdyscyplinarny ds. procedury Niebieskiej Karty, itp.). Formularze zgłoszeń w tym Wniosek do sądu o wgląd w sytuację dziecka /rodziny i wzór zawiadomienia o przestępstwie stanowią odpowiednio *załącznik nr 6* i *załącznik nr 7*.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wymienionych powyżej.

ROZDZIAŁ VI.

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU OSOBY MAŁOLETNIEJ

§ 9

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownik Centrum ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe osoby małoletniej są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów na podstawie pisemnego upoważnienia Administratora danych osobowych.
4. Pracownik Centrum jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych osoby małoletniej i udostępniania tych danych w ramach prac zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz na prośbę sądu, Policji oraz innych instytucji (zgodnie z odrębnymi przepisami).

§ 10

1. Szkoła, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku słuchacza (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna

małoletniego. Pisemna zgoda, zawiera informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

3. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

ROZDZIAŁ VII.

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

§ 11

1. Infrastruktura sieciowa Centrum umożliwia dostęp do Internetu słuchaczom, w tym osobom małoletnim oraz personelowi Centrum w trakcie lekcji i poza nimi.
2. Centrum podejmuje działania zabezpieczające osoby małoletnie przed dostępem do treści dla nich niebezpiecznych, zgodnie z nowoczesnymi standardami bezpieczeństwa, w szczególności instalując oprogramowanie zabezpieczające.
3. Na lekcjach informatyki słuchacze (w tym osoby małoletnie) zapoznają się z informacjami dotyczącymi cyberbezpieczeństwa.
4. Dyrektor/Wicedyrektor Centrum wyznacza osobę odpowiedzialną za zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami. Do zadań tej osoby należy:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c) systematyczny monitoring tj. sprawdzanie przynajmniej raz na kwartał, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
 - d) sprawdzanie bezpieczeństwa oraz identyfikowanie zagrożeń i problemów, a także rozwiązywanie ich.
5. Nauczyciel przedmiotu prowadzący zajęcia z użyciem Internetu powinien czuwać nad bezpieczeństwem korzystania z sieci przez osoby małoletnie w trakcie zajęć, zgodnie z regulaminami korzystania ze szkolnych pracowni, w tym pracowni komputerowej.

ROZDZIAŁ VIII.

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 12

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli w szkole słuchacz zgłosi, że wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji dotyczącej podejrzenia krzywdzenia słuchacza opisanych w rozdziale V.
4. Realizacja procedury „Niebieskiej Karty” opisana jest w *załączniku nr 8* do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ IX.

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTU STANDARDÓW OCHRONY OSÓB MAŁOLETNIICH, OPIEKUNOM ORAZ OSOBOM MAŁOLETNIIM DO ZAPOZNANIA SIĘ.

§ 13

1. Standardy ochrony osób małoletnich w Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 1 w Warszawie są dostępne na stronie internetowej szkoły, w bibliotece szkolnej, w gabinecie pedagoga i gabinecie psychologa oraz w formie wydruku, na tablicy informacyjnej na II piętrze budynku szkoły.
2. Standardy udostępniane są personelowi Centrum, osobom małoletnim oraz ich opiekunom osób małoletnich.
3. Każdy pracownik Centrum ma obowiązek zapoznać się i realizować zapisy Standardów Ochrony Małoletnich (oświadczenie pracownika będzie składane i przechowywane w teczce osobowej pracownika - w kadrach).
4. Rodzic zgłaszający do szkoły słuchacza małoletniego zobowiązany jest do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich i poświadczania tego zobowiązania podpisem w Kwestionariuszu słuchacza (przy przyjęciu do szkoły).

ROZDZIAŁ X

ZASADY PRZEGLĄDU, AKTUALIZACJI ORAZ PROWADZENIA MONITORINGU I DOKUMENTACJI Z REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 14

1. Standardy ochrony małoletnich będą przeglądane i aktualizowana, nie rzadziej niż raz na dwa lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich tj. Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian. Wzór rejestru zgłoszeń stanowi załącznik nr 9 do niniejszych Standardów.
4. Monitoring polega na przeprowadzeniu ankiety wśród pracowników placówki. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi szkoły.
6. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia standardów w szkole.
7. Dokonując monitoringu standardów, dyrektor szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród słuchaczy, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez szkołę.
8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym standardzie i daje je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
9. Dyrektor wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ XI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu szkoły, słuchaczy i ich opiekunów, w szczególności poprzez informację na tablicy ogłoszeń (pokój nauczycielski oraz tablica przy pokoju Pedagogów na II piętrze budynku) oraz zamieszczenie Standardów na stronie internetowej.
3. Każda osoba z personelu Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 zobowiązana jest do zapoznania się ze standardami i do ich stosowania w praktyce.
4. Wszelkie zmiany do Standardów wprowadza Dyrektor. Postanowienia pkt.3, po zmianie Standardów, stosuje się odpowiednio.

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczenie

(dot. kandydatów posiadających obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska)

Działając na podstawie art. 21 ust. 7-8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością ma tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn. Dz. U. 2023, poz. 1304), oświadczam, że:

- w państwie, którego jestem obywatelem/-ką nie prowadzi się rejestru karnego;
- nie byłem/-am prawomocnie skazany/-a w państwie mojego obywatelstwa za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
- nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/a-m się takich czynów zabronionych,
- nie mam 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/-e, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, czytelny podpis)

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 w Warszawie
ul. Noakowskiego 6
00-666 Warszawa

Oświadczenie

ws Standardów Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany/-a oświadczam, że zapoznałem/-am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 w Warszawie i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
(data, czytelny podpis)

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich

.....
(miejscowość i data)

Dyrektor / Wicedyrektor
Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 w Warszawie
ul. Noakowskiego 6
00-666 Warszawa

NOTATKA SŁUŻBOWA

(ws podejrzenia krzywdzenia osoby małoletniej lub uzyskaniu informacji o krzywdzeniu osoby małoletniej)

1. Dane informacyjne dotyczące osoby małoletniej, której dotyczy notatka:

..... oddział

2. Data zdarzenia, którego dotyczy notatka:

3. Opis sytuacji/problemu (w tym nazwiska osób, których dotyczy notatka):

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

.....
(data, czytelny podpis osoby sporządzającej notatkę)

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich

.....
(miejscowość i data)**PROTOKÓŁ INTERWENCJI W PRZYPADKU ZASTOSOWANIA PROCEDURY
PODEJRZENIA RZYWZENIA LUB KRZYWDZENIA OSOBY MAŁOLETNIEJ**

1. Data i miejsce sporządzenia protokołu	
2. Dane osoby małoletniej, co do której zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Imię i nazwisko osoby stwierdzającej wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie	
4. Data oraz miejsce podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia osoby małoletniej.	
5. Imię i nazwisko osoby/osób podejrzanych o krzywdzenie lub krzywdzących osobę małoletnią	
6. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione oraz formy interwencji, np. powiadomienie policji, sądu, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty.	
7. Opis form pomocy udzielonej bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia, informacje o powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności wykonania badania lekarskiego, itp	
8. Informacja ze spotkania z opiekunami osoby małoletniej.	
9. Plan pomocy oraz informacja o zgodzie (lub jej braku) opiekunów osoby małoletniej na udzielenie ustalonych form wsparcia. Działania podjęte w przypadku braku współpracy ze strony opiekunów.	
10. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi.	

Imiona i nazwiska oraz podpisy osób sporządzających protokół:

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich

.....
(miejscowość i data)

PLAN POMOCY OSOBE MAŁOLETNIEJ

DANE OSOBY MAŁOLETNIEJ:

Imię i nazwisko:

Klasa:

Rok szkolny:

Wychowawca:

Plan opracowany na okres od do

Obszar obejmowany wsparciem	
Cele wsparcia	
Sposoby wsparcia	
Formy pomocy	
Działania wspierające rodziców osoby małoletniej	
Zakres współdziałania jednostki oświatowej z innymi podmiotami (w zależności od potrzeb)	

Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich

Warszawa, dnia..... r.

Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 w Warszawie

ul. Noakowskiego 6

00-666 Warszawa

Uczestnicy postępowania:

- imiona i nazwisko rodziców

- adres zamieszkania

- imię i nazwisko małoletniego, data urodzenia

Sąd Rejonowy

Adres

(właściwy ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego)

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA / RODZINY

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

UZASADNIENIE

Opis sytuacji zagrożenia dobra osoby małoletniej

.....
.....

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej.

Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (psychologa, pedagoga, wychowawcy itp.) podaję informacje do kontaktu:

.....

imię i nazwisko, telefon, e-mail, podpis osoby wnioskującej

Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię, nazwisko)

Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 w Warszawie
ul. Noakowskiego 6
00-666 Warszawa

Prokurator Rejonowy w
.....

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

W związku z przyjętymi w Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 w Warszawie Standardami Ochrony Małoletnich oraz przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością ma tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn. Dz. U. 2023, poz. 1304) niniejszym zawiadamiam o podejrzeniu popełnienia przestępstwa polegającego na

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

na szkodę małoletniego/małoletniej, zam.

UZASADNIENIE

W trakcie wykonywania przez(imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych – (wpisać jakich) z (imię i nazwisko małoletniego) małoletni ujawnił niepokojące treści dotyczące relacji z oraz zachowań o charakterze seksualnym wobec niej/niego.

.....
.....

(Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło. Ważne, by zaznaczyć na przykład: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo dziecka, wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (psychologa, pedagoga, wychowawcy itp.) podaję informacje do kontaktu:

.....
imię i nazwisko, telefon, e-mail podpis osoby zgłaszającej

REALIZACJA PROCEDURY „NEBIESKIEJ KARTY”

1. „Niebieską Kartę” zakłada przedstawiciel zespołu psychologiczno-pedagogicznego we współpracy z pracownikiem, który stwierdza, że w rodzinie słuchacza dochodzi do przemocy.
2. Decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” podejmuje się w porozumieniu z Dyrektorem Centrum.
3. Wzory formularzy "Niebieska Karta" obowiązujące na dzień publikacji niniejszych Standardów opublikowana została w Dzienniku Ustaw wraz z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).
4. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w gabinecie pedagogów.
5. Wszczęcie procedury następuje w następstwie wypełnienia formularza A.
6. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec osoby małoletniej (słuchacza), czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
7. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec osoby małoletniej (słuchacza) są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem osoby małoletniej (słuchacza) przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
8. Działania z udziałem osoby małoletniej (słuchacza), co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w obecności pedagoga szkolnego lub – jeśli zachodzi potrzeba - psychologa.
9. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy osoby małoletniej (słuchacza), 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).
10. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.
11. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” prowadzi sekretariat szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
12. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione przez dyrektora szkoły – członkowie zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskie Karty” są zobowiązane do zachowania poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach. ☒
13. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje się w sejfie w pokoju pedagogów.

REJESTR UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU OSÓB MAŁOLETNICH

LP	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Rodzaj zdarzenia /opis	Podjęte działania, powiadomi one instytucje	Podpis osoby prowadzącej rejestr

Załącznik nr 10 do Standardów Ochrony Małoletnich

ANKIETA

w ramach monitoringu realizacji Standardów ochrony osób małoletnich w CKU nr 1 w Warszawie

Proszę o wypełnienie poniższej anonimowej ankiety. Wyniki ankiety będą wykorzystane do ewaluacji Standardów ochrony osób małoletnich.

LP	Pytanie	TAK	NIE
	Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich w CKU nr 1?		
	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia osób małoletnich?		
	Czy zdarzyło ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
	Jeśli tak, – jakie standardy zostały naruszone? Opisz		
	Czy podjąłeś/podjęłaś jakieś działania? Jeśli tak, to, jakie? Jeśli nie, to, dlaczego? Opisz		
	Czy uważasz, że Standardy Ochrony Małoletnich powinny zawierać inne zapisy? Jeśli TAK to jakie? Opisz		