

ZARZĄDZENIE Nr 15/2024
p.o. Dyrektora Białostockiego Centrum Edukacji
z dnia 14 lutego 2024 r.

w sprawie ustalenia *Standardów ochrony małoletnich w Białostockim Centrum Edukacji*

§ 1.

Niniejszym wprowadzam *Standardy ochrony małoletnich w Białostockim Centrum Edukacji*, wraz z załącznikami nr 1-9.

§ 2.

Standardy, wraz z załącznikami 1-9, otrzymują brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zobowiązuję wszystkich pracowników BCE do zapoznania się ze *Standardami* oraz podpisania i złożenia oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych *Standardów* w terminie do dn. 28 lutego 2024 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. DYREKTORA

mgr Maria Jolanta Ambrożej

.....
(pieczęć i podpis p.o. Dyrektora Centrum)

*Załącznik do Zarządzenia nr 15/2024
Dyrektora Białostockiego Centrum Edukacji
z dnia 14 lutego 2024 r.*

Standardy ochrony małoletnich w Białostockim Centrum Edukacji

Obowiązują od 14 lutego 2024 r.

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy ochrony małoletnich:

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

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekróć w niniejszych *Standardach* jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Centrum, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Białostockiego Centrum Edukacji;
- 2) **Centrum** – należy przez to rozumieć Białostockie Centrum Edukacji;
- 3) **Placówce** – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Ustawicznego Białostockiego Centrum Edukacji;
- 4) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Białostockim Centrum Edukacji;
- 5) **partnerze współpracującym z Centrum** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Centrum na mocy odrębnych przepisów (np. fotograf i inne osoby);
- 6) **sluchaczu, uczestniku** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do szkół oraz na kursy i zajęcia prowadzone przez Placówkę i jej pracownię;
- 7) **małoletnim** – należy przez to rozumieć, zgodnie z *Kodeksem cywilnym*, osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 8) **opiekunie (sluchacza, uczestnika)** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 9) **przedstawicieli ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź 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);
- 10) **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;
- 11) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Centrum lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

- a) **przemoc fizyczna** – rozumiana jako 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** – rozumiana jako 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** – rozumiana jako angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowania z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **przemoc ekonomiczna** – rozumiana jako jedna z form zaniedbania, polegająca na niezapewnianiu odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom,
 - e) **zaniedbywanie** – rozumiane jako 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;
- 12) **danych osobowych słuchacza/uczestnika** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację słuchacza/uczestnika;
- 13) **osobie odpowiedzialnej za *Standardy ochrony małoletnich*** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych *Standardów*;
- 14) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez słuchaczy i uczestników na terenie Centrum oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY SŁUCHACZEM I UCZESTNIKIEM A PERSONELEM CENTRUM ORAZ MIĘDZY SAMYMI MAŁOLETNIAMI

§ 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
- 1) Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z edukacją lub opieką nad słuchaczami i uczestnikami, 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 uzyskuje informacje z *Rejestru z dostępem ograniczonym* za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
 - 3) rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w *Rejestr*, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;

- 4) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor 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 *Rejestrze*. Przy czym w przypadku tego drugiego *Rejestru* wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
 - 5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z *Krajowego Rejestru Karnego* o niekaralności;
 - 6) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
 - 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 8) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
 - 9) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych *Standardów*.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Centrum ze słuchaczami i uczestnikami:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Centrum jest działanie dla dobra słuchacza/uczestnika i w jego interesie. Personel traktuje słuchacza/uczestnika z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec słuchacza czy uczestnika w jakiegokolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu ze słuchaczami/uczestnikami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych *Standardów*.
2. Pracownik Centrum zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji ze słuchaczami i uczestnikami oraz każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec słuchacza/uczestnika są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych słuchaczy/uczestników.
3. Pracownik Centrum w kontakcie ze słuchaczami/uczestnikami:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do nich z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje ich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydzia ich, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o słuchaczu/uczestniku osobom do tego nieuprawnionym (dotyczy to również ujawniania jego wizerunku).
4. Decyzje dotyczące słuchacza/uczestnika powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych słuchaczy/uczestników.
5. Słuchacz/uczestnik ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a słuchacz/uczestnik o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy ze słuchaczem/uczestnikiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Centrum (w tym psychologa).
7. Pracownikowi Centrum nie wolno w obecności słuchaczy/uczestników używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi Centrum nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik Centrum zobowiązany jest do równego traktowania słuchaczy/uczestników, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownik Centrum zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów słuchaczy/uczestników.
11. Pracownik Centrum nie może utrzymywać wizerunków słuchaczy/uczestników w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun słuchacza/uczestnika nie wyraził na to zgody.
12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od słuchaczy/uczestników oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane m.in. ze świętami w roku szkolnym, np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.
13. W ramach bezpiecznych relacji między małoletnimi:
 - 1) małoletni nie mogą wobec innych małoletnich: obrażać ich, być wulgarnym; bić, szturchać, popychać i w inny sposób naruszać nietykalność cielesną; upokarzać i nie szanować innych;
 - 2) małoletni mają prawo: nie brać udziału w zabawie lub innej aktywności, w której źle się czują; mówić głośno i wyraźnie, gdy ktoś robi coś nieprzyjemnego w odczuciu małoletniego; stawać w obronie innych, którym dzieje się krzywda; komunikować, kiedy nie chcą być przytulany czy dotykany.

§ 4.

Pracownikowi Centrum bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 3) nawiązywać relacji seksualnych ze słuchaczem/uczestnikiem;
- 4) składać słuchaczowi/uczestnikowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniać takich treści;
- 5) proponować słuchaczom/uczestnikom alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz innych używek (narkotyków czy dopalaczy), czy udziału w grach hazardowych.

§ 5.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia słuchaczom/uczestnikom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Opiekunowie semestrów szkół Placówki zobowiązani są do przedstawienia słuchaczom/uczestnikom *Standardów ochrony małoletnich*, które obowiązują w Centrum i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc. Uczestnicy pozostałych zajęć prowadzonych przez BCE zapoznają się ze *Standardami* udostępnionymi w określonych miejscach.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu *Standardów* do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie słuchacza/uczestnika w pracowniku, bądź pracownika w słuchaczu/uczestniku).

§ 6.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec słuchacza/uczestnika jest niedozwolone.
2. Nie można słuchacza/uczestnika popychać, bić, czy szturchać.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać słuchacza/uczestnika w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, słuchacz/uczestnik potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem słuchacza, uczestnika.
4. Kontakt fizyczny ze słuchaczem/uczestnikiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż słuchacz/uczestnik doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach ze słuchaczem/uczestnikiem, wykazując zrozumienie i wycucie.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju w odosobnieniu ze słuchaczem/uczestnikiem podczas wycieczek szkolnych.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika ze słuchaczem, uczestnikiem w takich sytuacjach jak:
 - 1) pomoc słuchaczowi/uczestnikowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a słuchacz/uczestnik, czy jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc słuchaczowi/uczestnikowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc słuchaczowi/uczestnikowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po Centrum.

§ 7.

1. Nie powinno się zapraszać słuchaczy/uczestników do swojego miejsca zamieszkania, a spotkania ze słuchaczem/uczestnikiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Centrum.
2. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu ze słuchaczem/uczestnikiem lub jego opiekunem poza godzinami pracy Centrum, dozwolone są środki:
 - 1) e-mail służbowy;
 - 2) komunikator służbowy;
 - 3) platforma learningowa.
3. W przypadku, gdy pracownika łączą ze słuchaczem/uczestnikiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych słuchaczy/uczestników, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA SŁUCHACZY I UCZESTNIKÓW

§ 8.

1. Pracownicy Centrum posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak te, iż słuchacz/uczestnik:
 - 1) jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) żebrze, czy jest głodny;
 - 4) nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;

- 5) nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 6) ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- 7) podaje wyjaśnienia dotyczące obrażeń niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., często je zmienia;
- 8) nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- 10) wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 11) cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.
- 12) jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
- 13) osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- 14) ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- 15) używa środków psychoaktywnych;
- 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- 17) w rozmowach czy zachowaniu zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- 18) jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- 19) ucieka z domu;
- 20) nagle i wyraźnie zmienia swoje zachowanie;
- 21) mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u słuchacza/uczestnika współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że słuchacz/uczestnik jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione, a do niepokojących zachowań rodziców zaliczyć można sytuacje, kiedy rodzic (opiekun):

- 1) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń słuchacza/uczestnika;
- 2) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem słuchacza/uczestnika;
- 3) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje słuchacza/uczestnika (np.: używając wulgarnych czy obraźliwych określeń);
- 4) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
- 5) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- 6) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- 7) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- 8) zachowuje się agresywnie;
- 9) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 10) wypowiada się niespójnie;
- 11) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- 12) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- 13) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- 14) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Centrum podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

4. Pracownicy Centrum monitorują sytuację i dobrostan słuchacza/uczestnika.

ROZDZIAŁ 4

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

§ 9.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia słuchacza/uczestnika przez osoby trzecie lub związane z Centrum, tj. pracownicy Centrum, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z Centrum:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że słuchacz/uczestnik doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia słuchaczowi/uczestnikowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policii pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane słuchacza/uczestnika oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie słuchacza/uczestnika oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że słuchacz/uczestnik doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo słuchacza/uczestnika i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
 - 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec słuchaczy/uczestników, np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo słuchacza/uczestnika i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia słuchacza/uczestnika przez osobę nieletnią:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że słuchacz/uczestnik doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia słuchaczowi/uczestnikowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami słuchacza/uczestnika i osoby nieletniej podejrzanego o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że słuchacz/uczestnik doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo słuchacza/uczestnika i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami słuchacza/uczestnika i osoby nieletniej podejrzanego i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia słuchacza/uczestnika przez jego opiekuna:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że słuchacz/uczestnik doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo słuchacza/uczestnika. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami słuchacza/uczestnika. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo słuchacza/uczestnika. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja słuchacza/uczestnika się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 10.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia słuchacza/uczestnika należy uzupełnić *Kartę Interwencji*, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. *Kartę* załącza się do prowadzonego przez BCE *Rejestru Kart Interwencji* znajdującego się u Dyrektora. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Centrum.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETniego

§ 11.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w *Ustawie z dn. 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 Centrum ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe słuchacza/uczestnika są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownik Centrum jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych słuchacza/uczestnika i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 12.

Pracownik Centrum może wykorzystać informacje o słuchaczu/uczestniku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości słuchacza/uczestnika oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację słuchacza/uczestnika.

§ 13.

1. Pracownik Centrum nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.
2. Pracownik Centrum, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Centrum podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Centrum nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Centrum jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 14.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Centrum. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Centrum, podejmując decyzję, o której mowa w ust. 1, poleca pracownikowi (sekretariatowi lub wyznaczonemu) przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Centrum słuchaczy/uczestników.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU SŁUCHACZA/UCZESTNIKA

§ 15.

Pracownicy Centrum uznając prawo słuchacza/uczestnika do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku słuchacza/uczestnika.

§ 16.

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku słuchacza, uczestnika (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Centrum bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku słuchacza/uczestnika, pracownik Centrum może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, wówczas zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 17.

1. Upublicznienie przez pracownika Centrum wizerunku słuchacza/uczestnika utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo), wymaga pisemnej zgody opiekuna słuchacza/uczestnika.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy słuchacza/uczestnika 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 7

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY SŁUCHACZY/UCZESTNIKÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 18.

1. Centrum zapewnia słuchaczom/uczestnikom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające słuchaczy/uczestników przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:
 - 1) Centrum zapewnia personelowi i słuchaczom/uczestnikom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
 - 2) sieć używana w Centrum jest monitorowana;
 - 3) sieć Centrum jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi *Standardami ochrony małoletnich*, a za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora; do zadań tej osoby należy m.in.:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c) okresowe sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o słuchaczu/uczestniku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla słuchacza/uczestnika rozmowę, np. z psychologiem, na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog uzyska informacje, że słuchacz/uczestnik jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
 - 4) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Centrum, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Centrum czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez słuchaczy/uczestników podczas zajęć.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA SŁUCHACZA/UCZESTNIKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 19.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego słuchacza/uczestnika.
2. W skład grupy wchodzi wyznaczone osoby przez Dyrektora, a w przypadku słuchaczy szkół Placówki – każdorazowo opiekun semestru.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc słuchaczowi/uczestnikowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. Grupa wsparcia tworzy *IPD (Indywidualny Plan Działania)*, który stanowi dokument zapisany i przechowywany u Dyrektora w *Rejestrze Kart Interwencji*.
5. *IPD* zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami, opiekunami, nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
6. Wnioski ze spotkań z psychologiem stanowią dane wrażliwe słuchaczy/uczestników i nie są dołączane do *IPD*, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia słuchacza/uczestnika (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 9

PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

§ 20.

1. Głównym celem procedury „*Niebieskie Karty*” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Centrum, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Centrum słuchacz/uczestnik zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten za wiedzą Dyrektora powinien wszcząć procedurę „*Niebieskie Karty*”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu czy podejrzeniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „*Niebieskie Karty*” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia słuchacza/uczestnika opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura „*Niebieskie Karty*” stanowi oddzielny dokument.
5. Procedurę „*Niebieskie Karty*” stanowi **załącznik nr 4** niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU CENTRUM DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 21.

1. Procedura aktualizowania *Standardów* odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Centrum wyznacza osobę odpowiedzialną za *Standardy ochrony małoletnich*.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora 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 Centrum (przynajmniej raz w ciągu roku – dwóch lat) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszych *Standardów*.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi.
6. W ankiecie pracownicy Centrum mogą proponować zmiany *Standardów* oraz wskazywać naruszenia *Standardów* w Centrum.

7. Dokonując monitoringu *Standardów*, Dyrektor może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród słuchaczy/uczestników, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Centrum. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych *Standardów*.
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 osoba odpowiedzialna za realizację *Standardów* opracowuje zmiany w obowiązujących *Standardach* i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi.
10. Dyrektor wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Centrum nowe brzmienie *Standardów ochrony małoletnich* przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM I SŁUCHACZOM/UCZESTNIKOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 22.

1. Dokument *Standardy ochrony małoletnich* jest dokumentem Centrum ogólnodostępnym dla personelu Centrum, słuchaczy/uczestników oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Placówki i/lub Centrum oraz wywieszony w ogólnodostępnym miejscu.
3. Dokument może być dodatkowo omawiany na zebraniu z opiekunami słuchaczy/uczestników małoletnich w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze *Standardami*. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację *Standardów*. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych *Standardów*.
5. Nauczyciele (opiekunowie semestrów szkół Placówki) mają obowiązek zapoznania słuchaczy ze *Standardami*.

ROZDZIAŁ 12

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 23.

1. Osobą odpowiedzialną za realizację i monitorowanie niniejszych *Standardów ochrony małoletnich* przed krzywdzeniem jest osoba wyznaczona przez Dyrektora.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Standardów* i za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* oraz za proponowanie w nich zmian.
3. Szczegółowy opis *Standardów ochrony małoletnich* stanowi **załącznik nr 8**.

ROZDZIAŁ 13

ZAPISY KOŃCOWE

§ 24.

1. *Standardy ochrony małoletnich* wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Centrum, słuchaczy/uczestników i ich opiekunów, w szczególności poprzez umieszczenie w bibliotece wraz z innymi dokumentami obowiązującymi w Centrum, przesłanie pracownikom tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.

p.o. DYREKTORA

mgr Małgorzata Ambrożej

(p.o. Dyrektora Centrum)

Załącznik nr 1

do Standardów ochrony małoletnich w BCE

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI
I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH**

.....
miejscowość, data

Ja, nr PESEL.....

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

Jestem świadom/-y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Ponadto oświadczam, iż zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich ujętymi w *Standardach ochrony małoletnich*, obowiązujących w Białostockim Centrum Edukacji i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(czytelny podpis)

p.o. **DYREKTORA**

mgr **Maria Jolanta Ambrożej**

Załącznik nr 2

do Standardów ochrony małoletnich w BCE

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W BIAŁOSTOCKIM CENTRUM EDUKACJI**

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze *Standardami ochrony małoletnich* stosowanymi w Białostockim Centrum Edukacji oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
(czytelny podpis)

p.o. DYREKTORA

mgr Maria Jolanta Ambrożej

Załącznik nr 3

do Standardów ochrony małoletnich w BCE

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA

w Białostockim Centrum Edukacji

Imię i nazwisko słuchacza/uczestnika:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie

p.o. DYREKTORA

mgr Maria Jolanta Ambrożej

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

Załącznik nr 4

do Standardów ochrony małoletnich w BCE

NIEBIESKIE KARTY – PROCEDURA I JEJ REALIZACJA

w Białostockim Centrum Edukacji

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 r. obowiązują przepisy *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta"* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - 1) przemoc fizyczna;
 - 2) przemoc emocjonalna;
 - 3) zaniedbywanie;
 - 4) wykorzystanie seksualne;
 - 5) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „*Niebieskie Karty*” nakłada na Centrum określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec słuchacza/uczestnika przemocy domowej, jeżeli np. słuchacz, uczestnik ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Przykładowe ślady przemocy psychicznej: moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., przejawianie trudności w nawiązywaniu kontaktu, niska samoocena, wycofanie, lęki, depresja, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresja, apatia, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
6. Przykłady zaniedbania słuchacza/uczestnika: ma strój brudny lub nieodpowiedni do pory roku, jego rozwój, wzrost i waga są nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.
7. *Karta* stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego słuchacza/uczestnika i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
8. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „*Niebieskich Kart*” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
9. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „*Niebieskie karty*” nie wymaga zgody słuchacza/uczestnika dotkniętego przemocą.
10. Wszczęcie procedury na terenie Centrum następuje przez wypełnienie formularza „*Niebieska karta*” – A w obecności słuchacza/uczestnika, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu słuchaczowi/uczestnikowi.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

1. „*Niebieskie Karty*” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie słuchacza/uczestnika dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „*Niebieskich Kart*” warto podjąć po konsultacjach i w porozumieniu z zespołem).
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 słuchacza, uczestnika, 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 słuchacza, uczestnika przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem słuchacza/uczestnika, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności 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 słuchacza/uczestnika, 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.

p.o. DYREKTORA

mgr Maria Jolanta Ambrożej

Załącznik nr 4a
do Standardów ochrony małoletnich w BCE

.....
miejscowość, data

„NIEBIESKA KARTA – A”

W ZWIĄZKU Z POWIĘCIEM UZASADNIONEGO PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ŚWIADKA PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
<i>Małoletni (Tak/Nie)</i>			
<i>Imię i nazwisko</i>			
<i>Imiona rodziców</i>			
<i>Wiek</i>			
<i>PESEL²⁾</i>			
<i>Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni</i>			
<i>Adres miejsca zamieszkania</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)</i>			

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
<i>Imię i nazwisko</i>		
<i>Imiona rodziców</i>		
<i>Wiek</i>		
<i>PESEL²⁾</i>		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
<i>Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy</i>		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne³⁾ <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, wieku lub niepełnosprawności nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków, namawianie do hazardu i inne (wymień jakie)</i>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹⁾

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

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

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

tak (kiedy?gdzie?)

nie nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak nie nie ustalono

p.o. DYREKTORA

mgr Maria Jolanta Ambrożej 21

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONĀ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)¹⁾

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono – wypełnij poniższą tabelę: nie ustalono – przekreśl poniższą tabelę

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
<i>Imię i nazwisko</i>			
<i>Wiek</i>			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

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

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)		
Doprowadzenie do wytrzeźwienia		
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.) na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)	
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej		
Powiadomienie organów ścigania		
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		

p.o. DYREKTORA

mgr Maria Jolanta Ambrosej

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określoną w metrach odległość		
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie Centrum, szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej		
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

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

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

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 <i>ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej</i>	

.....
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta – A”

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾ wpisać właściwe

²⁾ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

Załącznik nr 4b

do Standardów ochrony małoletnich w BCE

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

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

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

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

- a. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d. ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e. istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia (adopcji) i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

P.O. DYREKTORA

mgr Maria Jolanta Ambrożej

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

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

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

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

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

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

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

WAŻNE

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

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

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

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniają bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

p.o. DYREKTORA

mgr Maria Jolanta Ambrożej 26

**WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE, UDZIELAJĄCYCH
POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ**

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO i poprosić o pomoc od:

- **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.
- **Policyjnego telefonu 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).

p.o. DYREKTORA

mgr Maria Jolanta Ambrożej

Załącznik nr 5
do Standardów ochrony małoletnich w BCE

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w BCE?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy ochrony małoletnich” w BCE?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego słuchacza/uczestnika?		
4.	Czy wiesz, w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia słuchacza/uczestnika?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w <i>Standardach</i> oraz w innych regulaminach i procedurach przez innego pracownika BCE?		
6.	Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane z funkcjonującymi w BCE „Standardami ochrony małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem <i>Standardów</i> jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA W ANKIECIE *MONITORING STANDARDÓW* ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK** NA PYT. 5-7, WÓWCZAS:

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

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

p.o. DYREKTORA

mgr Maria Jolanta Ambrożej

Załącznik nr 7

do Standardów ochrony małoletnich w BCE

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
w Białostockim Centrum Edukacji**

Ja, (imię i nazwisko), będąc prawnym opiekunem
(rodzicem) małoletniego słuchacza/uczestnika
(imię i nazwisko), uczęszczającego do/na
..... (nazwa szkoły/kursu CKU BCE)
**oświadczam, że zapoznałam/-em się ze „Standardami ochrony małoletnich” stosowanymi w Białostockim
Centrum Edukacji.**

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 7a

do Standardów ochrony małoletnich w BCE

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO UCZĘSZCZAJĄCEGO NA ZAJĘCIA BCE
O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
w Białostockim Centrum Edukacji***

Ja, (imię i nazwisko), będąc prawnym opiekunem
(rodzicem) małoletniego uczestnika (imię i nazwisko),
uczęszczającego na zajęcia prowadzone przez: MODM BCE / LCDZ CKU BCE / inną komórkę organizacyjną
BCE**

**oświadczam, że zapoznałam/-em się ze „Standardami ochrony małoletnich” stosowanymi w Białostockim
Centrum Edukacji.**

.....
(czytelny podpis)

* oświadczenia nie wypełniają opiekunowie małoletnich uczęszczających na zajęcia organizowane przez Białostocką Akademię Rodziny CKU BCE, gdyż oni po zapoznaniu się ze *Standardami* na stronie BCE oświadczają o zapoznaniu się z nimi w wypełnianym internetowo formularzu rejestracyjnym na zajęcia BAR CKU BCE

** niepotrzebne skreślić

p.o. DYREKTORA

mgr Maria Jolanta Ambrozej

Załącznik nr 8

do Standardów ochrony małoletnich w BCE

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w Białostockim Centrum Edukacji są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy, jak i rówieśników. Centrum ustanowiło i wprowadziło w życie „*Standardy ochrony małoletnich*” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Centrum posiada dokument *Standardy ochrony małoletnich*.
2. W dokumencie *Standardów ochrony małoletnich* przed krzywdzeniem zapisane są:
 - 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Centrum oraz rówieśników;
 - 2) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
 - 3) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
 - 4) zasady bezpiecznych relacji personelu Centrum z małoletnimi, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel Centrum, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu *Standardów ochrony małoletnich* przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie *Standardów ochrony małoletnich* przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Centrum oraz wolontariuszy i praktykantów.
5. Dyrekcja Centrum wyznaczyła osobę/-y odpowiedzialną/-e za monitoring realizacji *Standardów ochrony małoletnich* i jej (ich) rola oraz zadania są jasno określone.
6. W Centrum jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

p.o. DYREKTORA

mgr Maria Jolanta Ambrożej

Załącznik nr 9

do Standardów ochrony małoletnich w BCE

**IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH
w Białostockim Centrum Edukacji**

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

p.o. DYREKTORA

mgr Maria Jolanta Ambrożej

