



**Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii**  
Dom Matki Dobrego Pasterza  
ul. Zgoda 14, 05-500 Piaseczno  
tel.: (22) 756-83-37; e-mail: poczta@mos-piaseczno.pl

# Standardy Ochrony Małoletnich

## Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Piasecznie

<b>ROZDZIAŁ 1</b> .....	4
<b>PODSTAWOWE TERMINY</b> .....	4
<b>ROZDZIAŁ 2</b> .....	5
<b>ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZENNICĄ A PERSONELEM MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA SOCJOTERAPII</b> .....	5
<b>ROZDZIAŁ 3</b> .....	8
<b>ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA WYCHOWANEK MOS</b> .....	8
<b>ROZDZIAŁ 4</b> .....	9
<b>ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA WYCHOWANKI MOS PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA</b> .....	9
<b>ROZDZIAŁ 5</b> .....	11
<b>ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH WYCHOWANKI MOS</b> .....	11
<b>ROZDZIAŁ 6</b> .....	12
<b>ZASADY OCHRONY WIZERUNKU WYCHOWANKI MOS</b> .....	12
<b>ROZDZIAŁ 7</b> .....	13
<b>ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY WYCHOWANEK MOS PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE</b> .....	13
<b>ROZDZIAŁ 8</b> .....	14
<b>ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA WYCHOWANKI MOS PO UJAWNIENIU KRZYWDY</b> 14	
<b>ROZDZIAŁ 9</b> .....	14
<b>PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”</b> .....	14
<b>ROZDZIAŁ 10</b> .....	15
<b>ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES</b> .....	15
<b>KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU</b> .....	15
<b>MOS DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH</b> .....	15
<b>ROZDZIAŁ 11</b> .....	15
<b>ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I WYCHOWANKOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA</b> .....	15
<b>ROZDZIAŁ 12</b> .....	16
<b>MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH</b> .....	16
<b>ROZDZIAŁ 13</b> .....	16
<b>ZAPISY KOŃCOWE</b> .....	16

### **Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:**

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.);

- 1) 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);
- 2) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 3) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 4) 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.);
- 5) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

## ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE TERMINY

### § 1.

- 1) **uczennica w MOS** –każda wychowanka uczęszczająca do Zespołu Szkół im. Św. Małgorzaty z Kortony w MOS
- 2) **małoletni** – zgodnie z kodeksem cywilnym osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 3) **opiekun uczennicy** - osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 4) **przedstawiciel ustawowy** – rodzic bądź opiekun posiadający pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekun prawny (osoba reprezentująca dziecko, ustanowiona przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 5) **krzywdzenie małoletniego** – 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 lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
  - 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;
- 6) **dane osobowe uczennicy** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację uczennicy;
- 7) **osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – wyznaczony przez Dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych standardów;

## ROZDZIAŁ 2

### ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZENNICĄ A PERSONELEM MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA SOCJOTERAPII

#### § 2.

##### 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor MOS, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
- 2) Dyrektor MOS 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 akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
- 5) Dyrektor pobiera od kandydata na pracownika MOS 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;

##### 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 MOS z uczennicami:
  - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel MOS jest działanie na rzecz dobra uczennicy. Personel traktuje wychowankę MOS z szacunkiem oraz uwzględnia jej godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec wychowanki MOS w jakiegokolwiek formie;
  - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z wychowankami 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 MOS zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z wychowankami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec wychowanki są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych wychowanek.
3. Pracownik MOS w kontakcie z wychowankami:
  - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do wychowanki z szacunkiem;
  - 2) nie zawstydzia wychowanki, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
  - 3) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
  - 4) nie ujawnia drażliwych informacji o wychowance osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jej wizerunku - Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989.
4. W przypadku konieczności rozmowy z wychowanką na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).
5. Pracownik MOS zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia oraz potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
6. Pracownik MOS nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

### § 4.

Pracownikowi MOS bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary za nienależyte wykonywanie obowiązków, nagany, utraty pracy):

- 1) nawiązywać relacji o charakterze bliższego „związku” z wychowanką;
- 2) składać wychowance propozycje o charakterze związku partnerskiego, seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować wychowance alkohol, wyroby tytoniowe i inne używki (narkotyki, tzw. dopalacze).

## § 5.

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

## § 6.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec wychowanki MOS jest niedozwolone.
2. Nie można wychowanki popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać wychowanki w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, wychowanka potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem wychowanki.
4. Kontakt fizyczny z wychowanką nigdy nie może być niejawnym 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 itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż wychowanka doznała jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z wychowanką, wykazując zrozumienie i wyczucie.

## § 7.

1. Kontakt pracownika z wychowanką poza godzinami pracy jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać wychowanki do swojego miejsca zamieszkania, spotkania – rozmowy z wychowanką lub też jej opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z wychowanką, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
  - 1) służbowy telefon;
  - 2) służbowy e-mail; 3) służbowy komunikator;

### ROZDZIAŁ 3

## ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA WYCHOWANEK MOS

### § 8.

1. Pracownicy Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Piasecznie posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, tj.:
  - 1) wychowanka jest pobrudzona, nieprzyjemnie pachnie;
  - 2) wychowanka kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
  - 3) wychowanka nie otrzymuje potrzebnej opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
  - 4) wychowanka ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić (obrażenia są w różnej fazie gojenia);
  - 5) podawane przez wychowankę wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., wychowanka często zmienia zdanie;
  - 6) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - wychowanka nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - 7) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
  - 8) wychowanka waha się, kiedy podchodzi do niej osoba dorosła;
  - 9) wychowanka cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - 10) wychowanka jest bierna, wycofana, uległy, przestraszona, depresyjna itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
  - 11) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
  - 12) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu wychowanki zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
  - 13) wychowanka jest rozbudzona seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
  - 14) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania wychowanki;
  - 15) wychowanka mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u wychowanki współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że wychowanka jest krzywdzona jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
  - 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń wychowanki;

- 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem wychowanki;
  - 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje wychowankę (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
  - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
  - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
  - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
  - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
  - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
  - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
  - 10) wypowiada się niespójnie;
  - 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
  - 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
  - 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
  - 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy MOS podejmują rozmowę z rodzicami, przekazują informacje na temat dostępnej oferty wsparcia motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy MOS monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA WYCHOWANKI MOS PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA**

#### **§ 9.**

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanki przez osoby trzecie, związane z placówką tj. pracownicy MOS, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z MOS:
  - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanka doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jej życie, zobowiązany jest do zapewnienia wychowance bezpiecznego miejsca i odseparowania jej od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji 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 wychowanki oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie wychowanki 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 wychowanka doświadczyła jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo wychowanki i odseparowania jej od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
- 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec wychowanek np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo wychowanek i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

## 2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanki przez osobę nieletnią:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanka doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jej życie, zobowiązany jest do zapewnienia wychowance bezpiecznego miejsca i odseparowania jej od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami wychowanki i osoby nieletniej podejrzanej 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 wychowanka doświadczyła jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo wychowanki i odseparowania jej od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami wychowanki i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy sytuacji wychowanki, powiadamia lokalny sąd rodzinny wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodzinną.

## 3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanki przez jej opiekuna:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanka doświadczyła jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo wychowanki. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami wychowanki. 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 rodzinną;
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanka jest zaniedbana lub jej opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo wychowanki. Powinien powiadomić

dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja wychowanki pozostanie bez pozytywnych zmian, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

#### **§ 10.**

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia wychowanki należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Kartę załącza się do akt osobowych wychowanki. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika MOS.

### **ROZDZIAŁ 5**

#### **ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH WYCHOWANKI MOS**

#### **§ 11.**

Dane osobowe wychowanki podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 MOS ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe wychowanki są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownik MOS jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych wychowanki i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

#### **§ 12.**

Pracownik MOS może wykorzystać informacje o wychowance w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości wychowanki oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację wychowanki.

#### **§ 13.**

1. Pracownik MOS nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o wychowance ani o jej opiece prawnym.
2. Pracownik MOS, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem prawnym i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik MOS podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna prawnego wychowanki.

3. Pracownik MOS nie kontaktuje przedstawicieli mediów z wychowanką, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie wychowanki lub jej opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik MOS jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU WYCHOWANKI MOS**

#### **§ 15.**

Pracownicy MOS uznając prawo wychowanki do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają wychowance ochronę wizerunku.

#### **§ 16.**

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

#### **§ 17.**

1. Upublicznienie przez pracownika MOS wizerunku wychowanki utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego wychowanki.
2. Przed utrwaleniem wizerunku wychowanki należy wychowankę oraz rodzica/opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.pl](http://www.youtube.pl)) w celach promocyjnych.

## ROZDZIAŁ 7

### ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY WYCHOWANEK MOS PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

#### § 18.

1. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii zapewnia wychowankom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające wychowanki przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:
  - 1) MOS zapewnia personelowi i wychowankom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
  - 2) sieć MOS jest monitorowana;
  - 3) sieć MOS jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
    - a) zabezpieczenie sieci MOS przed niebezpiecznymi treściami,
    - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
    - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o wychowance, która korzystała z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla wychowanki rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że wychowanka jest krzywdzona, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
  - 4) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika MOS, ma on obowiązek informowania wychowanki o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik MOS czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez wychowanki podczas zajęć;
  - 5) w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z wychowankami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);

## ROZDZIAŁ 8

### ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA WYCHOWANKI MOS PO UJAWNIENIU KRZYWDY

#### § 19.

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

## ROZDZIAŁ 9

### PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

#### § 20.

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

## ROZDZIAŁ 10

### ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU

#### MOS DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

##### § 21.

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej, niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor MOS wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy 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.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników MOS (przynajmniej raz w roku) 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 MOS.
6. W ankiecie pracownicy MOS mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w MOS.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor MOS może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród wychowanek, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez MOS. 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 opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi MOS.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

## ROZDZIAŁ 11

### ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I WYCHOWANKOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

##### § 22.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem MOS ogólnodostępnym dla personelu MOS, wychowanek oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej MOS.

3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel/wychowawca przedstawia rodzicowi/opiekunowi oświadczenie do podpisu, co oznacza, że rodzic/opiekun zapoznał się ze Standardami Ochrony Małoletnich. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele/wychowawcy mają obowiązek zapoznania wychowanki ze Standardami Ochrony Małoletnich.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

#### **§ 23.**

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest pedagog i psycholog.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **załącznik nr 8**.

## **ROZDZIAŁ 13**

### **ZAPISY KOŃCOWE**

#### **§ 24.**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników MOS, wychowanek i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców/opiekunów wychowanek za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Piasecznie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis)

.....  
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE  
O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH  
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH  
w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Piasecznie**

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

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....  
(podpis)

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA  
w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Piasecznie**

Imię i nazwisko wychowanki .....		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami wychowanki	Data	Działanie

<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>

**NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY REALIZACJI  
w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii  
w Piasecznie**

Procedura "Niebieskiej Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.
2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej 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 „Niebieskiej Karty” nakłada na MOS określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec wychowanki przemocy domowej, jeżeli np. wychowanka: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonej wychowanki i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej karty” nie wymaga zgody wychowanki dotkniętej przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie MOS następuje przez wypełnienie formularza „Niebieskiej karty”. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa wychowance.

### **REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”**

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel/wychowawca grupy, który stwierdza, że w rodzinie wychowanki dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności wychowanki, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec wychowanki, 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 wychowanki są rodzice/opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem wychowanki przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem wychowanki, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „*Niebieska Karta – A*” wychowance, 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 niepełnoletniej osoby, 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.

*Załączniki do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r.*

.....  
(miejscowość, data)

## „NIEBIESKA KARTA – A”

### W ZWIĄZKU Z POWZIĘCIEM UZASADNIIONEGO PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ŚWIADKA PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:

#### I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

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

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

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

**III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ**

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL <sup>2)</sup>		
<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		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemoc domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)<sup>1)</sup></i>		

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

Osoby/formy przemoc domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemoc	wobec Osoby 2 doznającej przemoc	wobec Osoby 3 doznającej przemoc	wobec Osoby 1 doznającej przemoc	wobec Osoby 2 doznającej przemoc	wobec Osoby 3 doznającej przemoc
<b>Przemoc fizyczna<sup>3)</sup></b> <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						

<p><b>Przemoc psychiczna<sup>3)</sup></b>  izolowanie, wyzywanie,  ośmieszanie, grożenie,  krytykowanie, poniżanie i inne  (wymień jakie)</p>						
<p><b>Przemoc seksualna<sup>3)</sup></b> zmuszanie  do obcowania płciowego, innych  czynności seksualnych i inne  (wymień jakie)</p>						
<p><b>Przemoc ekonomiczna<sup>3)</sup></b> 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)</p>						
<p><b>Przemoc za pomocą środków  komunikacji elektronicznej<sup>3)</sup></b>  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)</p>						
<p><b>Inne<sup>3)</sup></b> zaniedbanie,  niezaspokojenie podstawowych  potrzeb biologicznych,  psychicznych i innych,  niszczenie rzeczy osobistych,  demolowanie mieszkania,  wynoszenie sprzętów domowych i  ich sprzedawanie, pozostawianie  bez opieki osoby, która z powodu  choroby, niepełnosprawności lub  wieku nie może samodzielnie  zaspokoić swoich potrzeb,  zmuszanie do picia alkoholu,  zmuszanie do zażywania środków  odurzających, substancji  psychotropowych lub leków i inne  (wymień jakie)</p>						

**V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA?**

(TAK/NIE)<sup>1)</sup>

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 „NIEBIESKIEJ KARTY”?**

tak (kiedy? .....gdzie? .....) nie  nie ustalono

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

tak  nie  nie ustalono

**VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONŃ PALNĄ?**

tak  nie  nie ustalono

**IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE?**

(TAK/NIE)<sup>1)</sup>

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

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

## X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono – wypełnij tabelę     nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<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)<sup>1)</sup></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		

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

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

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

**XIII. DODATKOWE INFORMACJE**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

**XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ 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 lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

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

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

<sup>1)</sup> wpisać właściwe

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

<sup>3)</sup> podkreślić rodzaje zachowań

## **„NIEBIESKA KARTA – B”**

### **INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ**

#### **CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?**

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

#### **CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?**

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

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

#### **KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?**

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

h) małoletni.

## **NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:**

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

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

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

**Przemoc ekonomiczna:** 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 przewyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.

- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przepięstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

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

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

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

**MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:**

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup> można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup> w języku rosyjskim.
- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17<sup>00</sup>–21<sup>00</sup>) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup>).
- **Poradnia e-mailowa:** [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info). Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, od godz. 15<sup>30</sup> do 9<sup>30</sup> włączony jest automat).

### MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony wychowanek obowiązujące w naszej szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonej uczennicy?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia uczennicy?		
5.	Czy zaobserwowałaś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA PYTANIA W ANKIECIE *MONITORING STANDARDÓW* ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjęłaś?

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

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA WYCHOWANEK MOS**

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

*Załącznik nr 7*

.....  
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO WYCHOWANKI MOS  
O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI  
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH  
w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Piasecznie**

Ja, .....

**Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich”  
stosowanymi w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Piasecznie.**

.....  
(podpis)

## *Załącznik nr 8*

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH** – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że wychowanki w MOS są bezpieczne, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśniczek. Dyrekcja Ośrodka ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. MOS posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
  - 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniej lub zagrożenia jej bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Szkoły i Ośrodka oraz rówieśniczek;
  - 2) zasady ochrony danych osobowych małoletniej, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletniej oraz zasady ochrony wizerunku małoletniej które określają sposób utrwalania i udostępniania;
  - 3) zasady dostępu małoletniej do Internetu oraz ochrony małoletniej przed szkodliwymi treściami;
  - 4) zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły i Ośrodka - małoletnia, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnią.
3. Cały personel MOS, 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 MOS, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrekcja MOS wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.
6. W Ośrodku jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

*Załącznik nr 9*

**IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH  
w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Piasecznie**

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