

Załącznik do Zarządzenia Rektora Polsko-Japońskiej Akademii Technik Komputerowych z dnia 16 marca 2026 r. w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Polsko-Japońskiej Akademii Technik Komputerowych

## **Standardy ochrony małoletnich w Polsko-Japońskiej Akademii Technik Komputerowych**

## Spis treści:

I.	Podstawa prawna	3
II.	Postanowienia ogólne	3
III.	Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu	5
IV.	Zasady kontaktowania się wykładowcą i z rodzicami i uczniami	5
V.	Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci	6
VI.	Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko	7
VII.	Akty przemocy i agresji na Uczelni	9
VIII.	Postępowanie wobec ofiar przemocy fizycznej i psychicznej w rodzinie	11
IX.	Nagła niedyspozycja zdrowotna ucznia	12
X.	Wypadek, któremu uległ uczeń podczas zajęć na Uczelni	13
XI.	Udzielanie uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej	14
XII.	Oddalenie się ucznia od grupy w czasie wycieczki/ imprezy szkolnej	14
XIII.	Niebezpieczne narzędzia, przedmioty i substancje w posiadaniu ucznia na Uczelni	15
XIV.	Palenie papierosów (w tym papierosów elektronicznych) na terenie Uczelni	15
XV.	Uczeń pod wpływem alkoholu bądź środków psychoaktywnych	16
XVI.	Wykładowca bądź inny pracownik znajduje na terenie Uczelni substancję przypominającą wyglądem narkotyk	16
XVII.	Wykładowca podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk	16
XVIII.	Zakłócanie toku zajęć przez ucznia	17
XIX.	Uszkodzenie lub zniszczenie mienia szkolnego	18
XX.	Kradzieże na terenie Uczelni	18
XXI.	Policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego na terenie Uczelni	19
XXII.	Zamach samobójczy ucznia	19
XXIII.	Konieczność powiadomienia rodziców o śmierci ucznia w czasie zajęć szkolnych	20
XXIV.	Epizod psychiatryczny ucznia	20
XXV.	Obecność na terenie Uczelni osób niepożądanych lub zwierząt zagrażających bezpieczeństwu uczniów	21
XXVI.	Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych	22
XXVII.	Cyberprzemoc – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych	22
XXVIII.	Zasady korzystania przez małoletnich z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych na terenie Uczelni	23
XXIX.	Zagrożenie pożarem, wybuchem i zatruciem	24
XXX.	Incydent bombowy	24
XXXI.	Inne wydarzenia nieprzewidziane w procedurach	26
	Załącznik 1 - Karta interwencji	27
	Załącznik 2 - Niebieska karta – A	28
	Załącznik 3 - Niebieska karta – B	34
	Załącznik 4 - Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami	37

## **I. Podstawa prawna:**

1. Statut PJATK.
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (standardy ochrony małoletnich).
3. Standardy ochrony dzieci w żłobkach i Uczelniach oświatowych (Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę 2023).
4. Bezpieczna Szkoła (Ministerstwo Edukacji Narodowej 2020).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949 ze zmianami).
6. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zmianami).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i Uczelniach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. poz. 1249).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i Uczelniach (Dz. U. poz. 532 oraz z 2017 r. poz. 1643 ze zmianami).
10. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
11. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2017 r. poz. 783 i 1458 ze zmianami).
12. Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).
13. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882 ze zmianami).
14. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292 ze zmianami).
15. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 978).
16. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 ze zmianami).
17. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Wykładowca (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zmianami).

## **II. Postanowienia ogólne**

Mając na uwadze par. 3 ust. 1 pkt. 10) Statutu, Polsko-Japońska Akademia Technik Komputerowych prowadzi działania na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych, w szczególności na rzecz wspierania uczniów uzdolnionych.

W związku z powyższym, mając na względzie bezpieczeństwo uczennic i uczniów na Uczelni w trakcie zajęć i innych wydarzeń organizowanych na terenie Uczelni, zostają ustanowione Standardy Ochrony Małoletnich.

Standardy będą podlegać obowiązkowej analizie po zaistnieniu każdej interwencji (formy krzywdzenia) opisanej w niniejszych standardach ochrony małoletnich. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na 2 lata oraz każdorazowo po wystąpieniu zdarzenia mogącego świadczyć o konieczności ich aktualizacji, w szczególności po ujawnieniu przypadku krzywdzenia małoletniego, zmianie przepisów prawa lub zmianie organizacji zajęć prowadzonych przez Uczelnię. Za przygotowanie propozycji zmian i aktualizacji Standardów odpowiada Rektor lub osoba przez niego wyznaczona.

Z przeprowadzonego przeglądu sporządza się notatkę lub protokół. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących zdarzeń zagrażających małoletnim oraz koordynację działań interwencyjnych jest Rektor lub osoba wyznaczona przez Rektora. Informacja o osobie odpowiedzialnej, danych kontaktowych oraz sposobie zgłaszania zdarzeń udostępniana jest osobom prowadzącym zajęcia z małoletnimi.

Ilekoć mowa w niniejszej procedurze o:

- 1) Uczelni - należy przez to rozumieć PJATK;
- 2) Rektorze - należy przez to rozumieć władze Uczelni zgodnie ze statutem PJATK, czyli Rektora PJATK, lub osobę upoważnioną osobę;
- 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) Dzieciach – osoby do ukończenia 18-go roku życia.

**Telefony alarmowe:**

**Policja – 997 lub 112**

**Straż Pożarna – 998 lub 112**

**Pogotowie – 999 lub 112**

### **III. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Podczas rekrutacji Rektor powinien poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwolą mu jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Uczelnię, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Uczelnia musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Uczelnia może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a. wykształcenia,
  - b. kwalifikacji zawodowych,
  - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku Uczelnia musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Uczelnia powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

Można także poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

3. Uczelnia przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z małoletnimi dokonuje weryfikacji tej osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym – tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 152) oraz pozyskuje informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów. Omawiane dokumenty należy przechowywać w teczce personalnej pracownika.

### **IV. Zasady kontaktowania się wykładowcą i z rodzicami i uczniami**

1. Rodzic ma prawo do informacji na temat swojego dziecka. Informacje takie przekazuje Rektor lub osoba upoważniona w formie ustnej podczas zebrań, spotkań indywidualnych, telefonicznie lub drogą elektroniczną.

2. Wszelkich informacji dotyczących ucznia udziela się wyłącznie rodzicom / prawnym opiekunom, pracownikom Uczelni zaangażowanym w proces wychowawczy i edukacyjny danego ucznia.
3. W przypadku zaistniałej sytuacji spornej każda ze stron zobowiązana jest do kulturalnego wyrażania swojej opinii. Każde naruszenie godności uczestników spotkania może być przekazywane odpowiednim służbom.
4. Kontaktowanie się z wykładowcą poprzez jego prywatny numer telefonu odbywa się tylko i wyłącznie za zgodą wykładowcy i na zasadach przez niego określonych.
5. Kontakt telefoniczny, SMS-owy stosuje się tylko w uzasadnionych i pilnych sytuacjach (np. zagrożenie życia, w czasie wycieczek).
6. Kontakty poza godzinami pracy: co do zasady kontakt rodziców / uczniów powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

## **V. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci**

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Zawsze musimy posiadać zgodę rodziców / opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka. Zgoda jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice / opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć / nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
4. Dobrą praktyką jest posiadanie również zgody dzieci na nagrywanie i wykorzystanie wizerunku.
5. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
6. Przetwarzanie danych w związku z realizacją celów opisanych w niniejszej procedurze odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w art. 5 RODO.
7. Dostęp do Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz danych pozyskanych z tego rejestru, a także zaświadczeń z Krajowego Rejestru karnego mogą mieć wyłącznie osoby upoważnione, które w zakresie swoich obowiązków przetwarzają dane dotyczące pracowników.
8. Względem małoletnich oraz ich opiekunów prawnych, których dane zostały pozyskane w związku z podjęciem interwencji lub uruchomieniem procedury „Niebieskiej Karty”, należy spełnić obowiązek informacyjny przekazując stosowną klauzulę informacyjną.

9. Udostępnienie danych związanych z podjętą interwencją uprawnionym do tego organom lub innym osobom powinno odbywać się po konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych (IOD).
10. Dane pozyskane z związku z podjęciem interwencji lub uruchomieniem procedury „Niebieskiej Karty” powinny być przechowywane przez 3 lata od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, w celu realizacji obowiązków wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieskiej Karty".

## **VI. Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko**

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
2. W przypadku interwencji (forma krzywdzenia), należy wypełnić kartę interwencji załączoną do niniejszych procedur.
3. Działania względem osób małoletnich są działalnością dodatkową Uczelni. W związku z powyższym zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania będą dokumentowane jednocześnie z analizą ryzyka przetwarzania danych osobowych.
4. Osoby uczestniczące w organizacji zajęć lub wydarzeń z udziałem małoletnich są zobowiązane do zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków związanych z kontaktem z małoletnimi.
5. Zapoznanie się ze Standardami potwierdzone jest w formie oświadczenia lub w inny sposób przyjęty przez Uczelnię.
6. W razie potrzeby Uczelnia może organizować szkolenia lub instruktaże dotyczące stosowania Standardów ochrony małoletnich.

## **KOMUNIKACJA Z DZIEĆMI**

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności, bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

#### DZIAŁANIA Z DZIEĆMI

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność / niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Rektor lub osoba upoważniona nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców / opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani od rodziców / opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców / opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o

nierówne traktowanie, bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

#### KONTAKT FIZYCZNY Z DZIECKIEM

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze trzeba być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinno się reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
9. Kontakty poza godzinami pracy: co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

#### **VII. Akty przemocy i agresji na Uczelni**

Zdarzenia i zachowania agresywne:

- groźby i zastraszanie;
- naruszenie godności osobistej (ubliżanie, wyszydzanie, rozpowszechnianie kłamstw słownie lub w internecie, obraźliwe napisy, ośmieszanie, obmawianie, manipulacja związkami

przyjaźni; naruszenie nietykalności cielesnej poprzez uderzenie, kopnięcie, popychanie, przewrócenie itp.);

- rozboje i wyłudzenia.

1. Postępowanie, gdy stronami zdarzenia są uczniowie:

- a) wykładowca stara się doprowadzić do przerwania incydentu, w razie potrzeby wzywa pomoc;
- b) udziela pomocy poszkodowanym, w razie potrzeby wzywa pogotowie;
- c) wykładowca izoluje sprawcę czynu, pozostawiając go pod opieką psychologa PJATK lub innego wykładowcy;
- d) wykładowca powiadamia Rektora i sporządza notatkę służbową;
- e) Rektor powiadamia rodziców uczniów biorących udział w zdarzeniu;
- f) w przypadku odmówienia współpracy przez rodziców lub niemożności skontaktowania się z nimi Rektor powiadamia policję;
- g) Rektor ustala okoliczności i świadków zdarzenia oraz zabezpiecza ewentualne ślady i dowody w celu przekazania ich policji.

2. Postępowanie w sytuacji agresywnej postawy ucznia wobec wykładowcy:

- a) wykładowca powiadamia przełożonego i pozostawia ucznia (sprawcę czynu) pod jego opieką; wykładowca niezwłocznie powiadamia Rektora, który informuje rodziców ucznia (uczestników zajęcia);
- b) w przypadku odmówienia współpracy rodziców lub niemożności skontaktowania się z nimi Rektor powiadamia policję;
- c) Rektor ustala okoliczności i świadków zdarzenia, zabezpiecza ewentualne dowody w celu przekazania ich policji;
- d) w przypadku, kiedy uczeń ma ukończone 17 lat, zawieszają się wykonywanie wyżej wymienionych procedur i wzywa policję.

3. Postępowanie, gdy stronami zdarzenia są wykładowca i rodzic:

- a) wykładowca przerywa stan zagrożenia;
- b) wykładowca prosi o obecność innego wykładowcy – świadka;
- c) wykładowca powiadamia Rektora;
- d) Rektor ustala okoliczności i świadków zdarzenia i powiadamia policję, jeśli zdarzenie ma charakter drastyczny (czynna napaść).

Uwaga! Wykładowca ma prawo do obrony koniecznej.

4. Agresywne zachowanie pracownika Uczelni wobec ucznia:

- a) po uzyskaniu informacji o zdarzeniu od ucznia / rodzica/pracownika Uczelni, Rektor przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające;
- b) Rektor podejmuje przewidziane prawem działania wobec pracownika i informuje o nich rodziców ucznia;
- c) Rektor sporządza z podjętych działań notatkę potwierdzoną podpisem rodziców i dołącza do dokumentacji.

5. Agresywne zachowanie rodziców i innych osób dorosłych przebywających na terenie Uczelni wobec uczniów:
  - a) wykładowca / pracownik Uczelni podejmuje próbę przerwania zachowania agresywnego i wstępnego rozpoznania okoliczności zdarzenia;
  - b) wykładowca / pracownik Uczelni powiadamia Rektora o zaistniałej sytuacji;
  - c) w przypadku gdy osoba dorosła nie zaprzestała zachowania agresywnego, Rektor zawiadamia policję;
  - d) w sytuacji wyjątkowej (zagrożenia życia, braku dyrektora / wicedyrektora) wykładowca / pracownik Uczelni niezwłocznie powiadamia policję.

### **VIII. Postępowanie wobec ofiar przemocy fizycznej i psychicznej w rodzinie**

1. Wykładowca, który podejrzewa, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej lub otrzymał informację od innego ucznia / samego pokrzywdzonego ucznia / innej osoby informację, iż dany uczeń może być ofiarą przemocy domowej, natychmiast informuje o tym fakcie Rektora i podejmuje odpowiednie działania.
2. Wykładowca (jeśli jest to konieczne w porozumieniu z psychologiem PJATK) podejmuje działania mające na celu rozpoznanie sytuacji nastolatka:
  - zebranie informacji od pracowników będących w kontakcie z nastolatkiem i/lub jego opiekunami;
  - rozmowa z nastolatkiem (należy zapewnić nastolatka o poufności rozmowy);
  - rozmowa z opiekunem, który może być wspierający i chroniący nastolatka;
  - rozmowa z opiekunem, który jest wskazywany lub podejrzewany o stosowanie przemocy wobec nastolatka.

Uwaga! Jeśli mamy uzasadnione podejrzenia, nie wolno wycofywać się z przyjętego planu działania pomimo zapewnień opiekuna o dobrej sytuacji nastolatka lub gdy nastolatek wycofuje się z wcześniejszego opowiadania o swojej sytuacji po naszej rozmowie z opiekunem.
3. Wykładowca (jeśli jest to konieczne wspólnie z psychologiem PJATK) za każdym razem sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy (w przypadku rozmowy z opiekunami dziecka, opiekunowie podpisują notatkę).
4. Po analizie zebranych informacji i mając na względzie dobro oraz bezpieczeństwo nastolatka wykładowca (jeśli jest to konieczne wspólnie z psychologiem PJATK) podejmuje interwencję:
  - a) w trybie natychmiastowym (duże prawdopodobieństwo doświadczanej przemocy, zagrożenie życia i zdrowia dziecka, wcześniejsza interwencja nie przyniosła skutku):
    - wykładowca (jeśli jest to konieczne wspólnie z psychologiem PJATK) uruchamia procedurę „Niebieskiej karty”;
    - natychmiastowy kontakt z ośrodkiem pomocy społecznej i/lub powiadomienie policji;
    - powiadomienie sądu rodzinnego i prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

- b) działanie sprawdzające i ochronne względem dziecka (podejrzanie przemocy domowej, nie ma bezpośredniego zagrożenia zdrowia i życia dziecka, istnieje możliwość współpracy z opiekunem niekrzywdzącym dziecka):
  - wykładowca (jeśli jest to konieczne wspólnie z psychologiem PJATK) uruchamia procedurę „Niebieskiej karty” w celu sprawdzenia okoliczności i monitorowania sytuacji dziecka w rodzinie.
- 5. Kolejność działań w ramach procedury „Niebieskiej Karty” wykonywana przez wykładowcę (jeśli jest to konieczne wspólnie z psychologiem PJATK):
  - a) wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” (w załączniku).
  - b) przekazanie formularza w ciągu 5 dni do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego realizującego gminne zadania związane z przeciwdziałaniem przemocy domowej.

Uwaga! Najbliższy ośrodek w okolicach Uczelni – adres do korespondencji:  
Ośrodek Pomocy Społecznej dla Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy ul. Przemyska 11,  
02-361 Warszawa, tel. 22 822-11-24, mail: osrodek@opsochota.waw.pl;  
Siedziba Zespołu Interdyscyplinarnego, ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 14,  
tel. 797 319 653.
  - c) przekazanie formularza „Niebieska Karta – B” (w załączniku) opiekunowi prawnemu, który nie krzywdzi dziecka (w przypadku braku współpracy z takim opiekunem, formularz przekazuje się opiekunowi faktycznemu lub osobie wskazanej przez dziecko).
  - d) udział w spotkaniach grupy diagnostyczno-pomocowej (pracownik Uczelni może zostać włączony do składu grupy diagnostyczno-pomocowej, by wspólnie ze specjalistami działać na rzecz ochrony dziecka).
- 6. Dokumentacja dotycząca zgłoszeń, interwencji oraz działań podejmowanych na podstawie niniejszych Standardów przechowywana jest w sposób zapewniający poufność oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi regulacjami Uczelni.
- 7. Dostęp do dokumentacji posiadają wyłącznie osoby upoważnione.

## **IX. Nagła niedyspozycja zdrowotna ucznia**

Nagła niedyspozycja zdrowotna ucznia: gorączka, dolegliwości żołądkowe, dolegliwości bólowe, duszności, krótkotrwałe omdlenia i zasłabnięcia itp.

1. Wykładowca prowadzący zajęcia lub pracownik Uczelni dokonuje wstępnej oceny sytuacji, zapewnia uczniowi opiekę i udziela pierwszej pomocy.
2. Wykładowca określa stan zdrowia ucznia i w razie konieczności informuje rodziców ucznia oraz ustala dalszą opiekę nad uczniem.
3. Wykładowca powiadamia o zaistniałej sytuacji władze Uczelni i ustala sposób odebrania ucznia z Uczelni przez rodzica.

4. Do momentu odebrania ucznia przez rodzica lub, jeśli jest to konieczne, przyjazdu pogotowia ratunkowego - uczeń pozostaje pod opieką wykładowcy lub innej osoby wyznaczonej przez Rektora.
5. W przypadku, gdy istnieje obawa, że zagrożone jest zdrowie i życie ucznia, wykładowca wzywa pogotowie ratunkowe, zawiadamia Rektora i rodziców ucznia.
6. Ucznia niepełnoletniego, który źle się czuje, może odebrać z Uczelni tylko rodzic lub wyznaczona przez niego osoba pełnoletnia z rodziny (babcia, dziadek, ciocia itp.).
7. Jeśli jest konieczne przewiezienie ucznia do szpitala:
  - a) uczniowi w drodze do szpitala towarzyszy rodzic;
  - b) w przypadku niemożności udziału rodzica, uczniowi w drodze do szpitala towarzyszy (w kolejności dyspozycyjności): wykładowca lub inny pracownik Uczelni.
8. Wykładowca sporządza notatkę służbową, w której zawiera następujące informacje:
  - a) dokładną datę i godzinę zdarzenia;
  - b) miejsce zdarzenia;
  - c) imię i nazwisko ucznia oraz grupę uczestników;
  - d) opis zdarzenia i podjęte działania.

#### **X. Wypadek, któremu uległ uczeń podczas zajęć na Uczelni**

Wypadek ucznia: nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawiania ucznia na terenie Uczelni lub pod opieką Uczelni poza jej terenem (wycieczki, wyjścia pod opieką wykładowcy itp.).

1. Wykładowca lub inny pracownik Uczelni będący świadkiem wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udziela pierwszej pomocy, a w razie zagrożenia zdrowia i życia wzywa pogotowie ratunkowe.
2. Wykładowca o wypadku niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia, a w przypadku ciężkiego wypadku również Rektora.
3. Rodzic ucznia powinien niezwłocznie przybyć do Uczelni i odebrać ucznia, a w razie konieczności jechać z nim do szpitala.
4. W przypadku braku kontaktu z rodzicami lub niemożności ich przybycia - uczniowi w drodze do szpitala towarzyszy (w kolejności): wykładowca lub inny pracownik Uczelni.
5. Wykładowca sporządza notatkę służbową, w której zawiera następujące informacje:
  - a) dokładną datę i godzinę zdarzenia;
  - b) miejsce zdarzenia;
  - c) imię i nazwisko ucznia oraz dane jego szkoły;
  - d) opis zdarzenia i podjęte działania.
6. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone i wyprowadza pozostałych uczniów z pomieszczenia. Rektor lub inna upoważniona osoba zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
7. O każdym wypadku Rektor lub upoważniony przez niego pracownik Uczelni zawiadamia:

- a) rodziców;
  - b) pracownika służby BHP;
  - c) społecznego inspektora pracy;
  - d) organ prowadzący szkołę.
8. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym Rektor (lub upoważniony przez niego pracownik) zawiadamia niezwłocznie prokuratora, policję i kuratora oświaty.
  9. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, Rektor (lub upoważniony przez niego pracownik) zawiadamia niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
  10. Jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych, gdy nie ma Rektora, wykładowca decyduje sam o postępowaniu. W każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe oraz telefonicznie Rektora, następnie zawiadamia rodziców.
  11. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy poza terenem Uczelni, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy / kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

#### **XI. Udzielanie uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej**

1. Pomocy uczniom udzielają wykładowcy, którzy przeszli kurs udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej lub inny pracownik Uczelni.
2. Pierwsza pomoc przedlekarska w przypadku osób nieposiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku zabezpieczającego, ułożenia ucznia w odpowiedniej pozycji, wykonania sztucznego oddychania oraz masażu serca niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia.
3. Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne tylko i wyłącznie po konsultacji z rodzicem ucznia lub lekarzem.
4. W sytuacji udzielania pomocy przez wykładowca prowadzącego w tym samym czasie zajęcia dydaktyczno-wychowawczo z większą grupą uczniów, jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów.
5. Pozostawienie reszty uczniów bez opieki jest niedopuszczalne.
6. W przypadku małej skuteczności udzielanej pomocy, należy bezzwłocznie poinformować Rektora. Rektor lub upoważniona przez niego osoba natychmiast powiadamia rodziców ucznia oraz, w razie konieczności, pogotowie ratunkowe.
7. Po przybyciu do Uczelni rodzice lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za ucznia. Uczelnia udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.

#### **XII. Oddalenie się ucznia od grupy w czasie wycieczki / imprezy szkolnej**

1. Opiekun grupy / kierownik wycieczki ustala okoliczności oddalenia i podejmuje natychmiastowe poszukiwania zaginionego ucznia:
  - a) poza miejscem zamieszkania - poszukiwanie podejmuje kierownik wycieczki, a grupa z opiekunami pozostaje w ustalonym miejscu;

- b) w miejscu zamieszkania - opiekun grupy telefonicznie informuje władze Uczelni, która deleguje osobę do doprowadzenia grupy do Uczelni, a opiekun podejmuje poszukiwania.
2. Po odnalezieniu ucznia opiekun grupy / kierownik wycieczki:
- 1) wyjaśnia przyczyny, które doprowadziły do takiej sytuacji;
  - 2) uświadamia odnalezioną osobę konsekwencje jej zachowania;
  - 3) jeśli oddalenie było nieświadome, przypomina regulamin wycieczki i udziela uczniowi upomnienia;
  - 4) jeśli oddalenie było świadome – przypomina regulamin wycieczki i informuje ucznia o wszczęciu wobec niego statutowych czynności dyscyplinujących;
  - 5) informuje rodziców.
3. Jeśli poszukiwania ucznia są bezskuteczne, opiekun / kierownik grupy informuje policję, Rektora i rodziców.

### **XIII. Niebezpieczne narzędzia, przedmioty i substancje w posiadaniu ucznia na Uczelni**

1. Za przedmioty niebezpieczne uważa się: szczyryki i noże, duże metalowe sygnety, łańcuchy, szpikulce, kije, lasery, gaz, straszaki broni, pałki gumowe lub plastikowe oraz inne niebezpieczne przedmioty, substancje chemiczne łatwopalne, wybuchowe i żrące, narkotyki, alkohol, nikotynę, leki psychotropowe, tzw. „dopalacze”.
2. Wykładowca lub inny pracownik Uczelni, który jest świadkiem posiadania przez ucznia niedozwolonego narzędzia lub substancji, nakłania go do oddania niebezpiecznego przedmiotu i podejmuje działanie zmierzające do jego zabezpieczenia (zachowując środki ostrożności deponuje w sekretariacie lub zabezpiecza pomieszczenie, w którym znajduje się przedmiot przed dostępem innych uczniów).
3. Jeżeli uczeń nie chce oddać przedmiotu lub substancji, wykładowca interweniujący natychmiast powiadamia Rektora (lub upoważnioną osobę) a w uzasadnionych sytuacjach policję.
4. Pracownik Uczelni odbiera niebezpieczny przedmiot, przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicami wyjaśniając przyczyny przyniesienia tego przedmiotu, pouczając o groźnym niebezpieczeństwie.
5. Jeżeli jest to prawnie możliwe, pracownik Uczelni oddaje przedmiot rodzicom oraz sporządza notatkę ze zdarzenia.
6. W przypadku, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest to substancja psychoaktywna, lub przedmiot zagrażający zdrowiu i życiu Rektor lub interweniujący pracownik wzywa policję.

### **XIV. Palenie papierosów (w tym papierosów elektronicznych) na terenie Uczelni**

1. Zgodnie z Ustawą z dnia 9 listopada 1995 roku (ze zmianami) o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U z dn. 30 stycznia 1996 r.) na terenie Uczelni obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu i wyrobów tytoniowych.

2. Każdy pracownik Uczelni, który zauważy ucznia, który pali papierosa (w tym papierosa elektronicznego), wzywa go do zaprzestania palenia i powiadamia o danym fakcie władze Uczelni.
3. Pracownicy Uczelni przekazują rodzicom ucznia informację o fakcie palenia papierosów przez dziecko. Rodzic zobowiązuje się do szczególnego nadzoru nad dzieckiem i bezwzględnego przestrzegania przez ucznia zasad panujących na Uczelni.

#### **XV. Uczeń pod wpływem alkoholu bądź środków psychoaktywnych**

1. Wykładowca powiadamia Rektora.
2. Wykładowca izoluje ucznia od reszty grupy uczestników, ale ze względów bezpieczeństwa zostawia go pod opieką pracownika Uczelni.
3. Rektora powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o konieczności odebrania dziecka z terenu Uczelni.
4. W sytuacji, gdy narkotyki bądź alkohol są zagrożeniami dla zdrowia wychowanka, władze Uczelni lub interweniujący wykładowca decyduje o wezwaniu lekarza, który podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu z chorym.
5. W przypadku odmowy współpracy rodziców lub niemożności skontaktowania się z nimi, Rektor wzywa policję, która może przewieźć ucznia do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych na czas niezbędny do wytrzeźwienia.

#### **XVI. Wykładowca lub inny pracownik Uczelni znajduje na terenie Uczelni substancję przypominającą wyglądem narkotyk**

1. Wykładowca zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Rektora, który wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. Wykładowca-świadek sporządza z wydarzenia notatkę służbową.

#### **XVII. Wykładowca podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk**

1. Wykładowca w obecności innego pracownika Uczelni ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją.

UWAGA! Wykładowca nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia Rektora oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się w miejscu zdarzenia, bądź wskazanym przez wykładowcę.
3. W przypadku, gdy uczeń - mimo wezwania - odmawia przekazania wykładowcy substancji i pokazania zawartości teczki Rektor wezwać policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezione substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, wykładowca, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie wykładowca dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

UWAGA:

Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii – w Polsce karalne jest:

- posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych;
- wprowadzanie do obrotu środków odurzających;
- udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia;
- wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

Każde z wymienionych zachowań jest czynem karalnym, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat, a nie ukończył 17 lat. Z przestępstwem mamy do czynienia, jeżeli któryś z wymienionych czynów popełni uczeń po ukończeniu 17 lat. W takiej sytuacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Postępowania Karnego. Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie Uczelni, Rektor wzywa policję.

UWAGA:

Każdy, dowiedziawszy się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu karalnego, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym sąd rodzinny lub policję (art. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich). W przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia, należy powiadomić o tym prokuratora lub policję (art. 304 Kodeksu Postępowania Karnego).

### **XVIII. Zakłócanie toku zajęć przez ucznia**

1. Poprzez zakłócenie toku zajęć należy rozumieć wszelkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych (wulgarne zachowanie w stosunku do rówieśników lub wykładowcy, głośne rozmowy, spacerowanie po sali, brak reakcji na polecenia wykładowcy itp.).
2. Jeżeli zachowanie pojedynczego ucznia lub kilku uczniów nie pozwala wykładowcy na normalną realizację zajęć, powiadamia o tym fakcie władzę Uczelni. Wykładowca sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji.

3. Po ustaleniu przeszkadzających uczniów, w razie konieczności zabrać ich z sali zajęciowej do odrębnego pomieszczenia.
4. Jeżeli uczeń w rażący sposób naruszył zasady obowiązujące na Uczelni, pracownik powiadamia Rektora, który wzywa rodziców do natychmiastowego przybycia na Uczelnię.

#### **XIX. Uszkodzenie lub zniszczenie mienia szkolnego**

1. Wykładowca lub inny pracownik Uczelni będący świadkiem zdarzenia podejmuje interwencję mającą na celu powstrzymanie dalszych działań sprawców, a następnie powiadamia władze Uczelni.
2. W przypadku braku ustalenia sprawcy, osoba stwierdzająca uszkodzenie mienia ustala podstawowe okoliczności zdarzenia, a następnie informuje władze Uczelni.
3. Pracownik Uczelni przeprowadza rozmowę dyscyplinującą ze sprawcą zdarzenia i sporządza notatkę.
4. Rektor informuje o zdarzeniu rodziców sprawcy.
5. W przypadku stwierdzenia dużej szkody Rektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

#### **XX. Kradzieże na terenie Uczelni**

1. Wykładowca prowadzący zajęcia lub inny pracownik Uczelni, po otrzymaniu informacji od ucznia o kradzieży, przeprowadza z poszkodowanym i świadkami rozmowę w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
2. Następnie poszkodowany i świadkowie sporządzają notatkę z zaistniałego zdarzenia.
3. Wykładowca podejmuje działania zmierzające do zwrotu skradzionego mienia poszkodowanemu, z wyłączeniem jednak przeszukania domniemanego sprawcy.
4. Wykładowca, który podjął wstępną interwencję, przekazuje informację o zdarzeniu Rektorowi.
5. Rektor, jeżeli istnieje taka konieczność, kontynuuje wyjaśnianie okoliczności zdarzenia.
6. W sytuacji ujawnienia sprawcy, pracownik Uczelni przeprowadza rozmowę ze sprawcą zdarzenia oraz jego rodzicami. Rozmowa obejmuje informacje o ustalonych okolicznościach zdarzenia, ustalenie formy i terminu zwrotu skradzionego mienia oraz sposób ukarania sprawcy.
7. Pracownik Uczelni przeprowadza rozmowę z poszkodowanym i jego rodzicami przekazując ustalenia podjęte podczas spotkania ze sprawcą i jego rodzicami.
8. W uzasadnionym przypadku Rektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji. O tym fakcie informują rodziców poszkodowanego i sprawcy.
9. Uczelnia nie odpowiada za przedmioty wartościowe, np. telefony komórkowe, biżuterię, pieniądze, urządzenia teleinformatyczne, rowery itp.

## **XXI. Policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego na terenie Uczelni**

1. Funkcjonariusz policji przedstawia Rektorowi powód przybycia i okazuje się legitymacją służbową.
2. Rektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej policjanta celem sporządzenia własnej dokumentacji.
3. Policjant informuje Rektora o zamiarze zatrzymania ucznia.
4. Wykładowca sprowadza nieletniego do miejsca, gdzie policjant informuje go o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą np. przesłuchanie, okazanie.
5. Policja informuje rodziców / opiekunów prawnych nieletniego o wykonanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia na Uczelnię, komendę lub komisariat policji, celem uczestniczenia w czynnościach.
6. Rektor informuje telefonicznie rodziców o podjętych działaniach względem ich dziecka przez policję. W przypadku braku kontaktu telefonicznego, sporządza pisemną informację i przesyła do miejsca ich zamieszkania.
7. W przypadku niemożności uczestnictwa rodziców w przesłuchaniu nieletniego, Rektor wyznacza wykładowca do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzane na Uczelni lub w jednostce policji.
8. Po wykonaniu czynności policjant za pisemnym potwierdzeniem odbioru przekazuje nieletniego rodzicom. W przypadku, gdy czynności wykonywane są w obecności pracownika Uczelni, po ich zakończeniu policja odwozi ich na Uczelnię lub do miejsca zamieszkania.
9. W przypadku zaistnienia przesłanek do zatrzymania nieletniego w Policijnej Izbie Dziecka policjant informuje o tym rodziców i psychologa PJATK.

## **XXII. Zamach samobójczy ucznia**

Działania interwencyjne:

- 1) ustal i potwierdź rodzaj zdarzenia;
- 2) nie pozostawiaj ucznia samego;
- 3) usuń wszystko, co może ułatwić realizację zamiaru;
- 4) bez rozgłosu przeprowadź ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce;
- 5) towarzysz uczniowi;
- 6) zbierz wstępnie informacje o okolicznościach zdarzenia;
- 7) powiadom władze Uczelni i rodziców ucznia;
- 8) w razie potrzeby wezwij pomoc (pogotowie, policję, straż pożarną);
- 9) zadbaj, żeby interwencja służb przebiegała dyskretnie;
- 10) sporządź notatkę ze zdarzenia.

### **XXIII. Konieczność powiadomienia rodziców o śmierci ucznia w czasie zajęć szkolnych**

1. Powiadomianie o śmierci zawsze powinno się odbywać poprzez kontakt bezpośredni.
2. Prawidłowe powiadomienie o śmierci musi spełnić następujące warunki:
  - a) dostarczyć niezbędne informacje;
  - b) udzielić pierwszego wsparcia rodzinie;
  - c) ochronić godność;
  - d) okazać szacunek wobec ofiary jak i powiadamianej rodziny.
3. Powiadomienie powinno odbyć się w czasie możliwie jak najkrótszym od ustalenia tożsamości ofiary i ustalenia tożsamości osób jej najbliższych.
4. Przed powiadomieniem należy zebrać informacje o relacjach ofiary z osobą powiadamianą, o stanie zdrowia osoby powiadamianej (zwłaszcza choroby serca, krążenia, cukrzyca itp.), które są istotne do przewidywania sposobu reakcji osoby powiadamianej. Osoby powiadamiane mogą reagować w sposób bardzo emocjonalny, mogą potrzebować pierwszej pomocy. Warto przygotować sobie wsparcie pogotowia ratunkowego, żeby móc umożliwić w razie potrzeby natychmiastową interwencję lekarską.
5. Powiadomienie o śmierci powinno odbywać się przez co najmniej dwie osoby. Jedna udziela informacji, druga zaś obserwuje reakcję osoby powiadamianej.
6. Powiadomienie powinno odbyć się na terenie przyjaznym osobie powiadamianej.
7. Zawiadomienie powinno być możliwie jak najprostsze. Powinno się wyrazić współczucie, przykrość i zrozumienie.
8. Trzeba być przygotowanym na udzielenie wszystkich informacji, jakich będzie wymagała osoba powiadamiana. Osoby te często czują potrzebę dowiedzenia się szczegółów dotyczących śmierci bliskiego, okoliczności itp. (jak, w jaki sposób, kiedy, gdzie). Udzielane informacje powinny być proste i zwarte. Należy unikać drastycznych szczegółów i informacji niepotrzebnych, odnoszących się do drugorzędnych elementów sprawy.
9. Należy skupić się na udzieleniu pomocy i wsparcia rodzinie zmarłego.
10. Nie należy, po zawiadomieniu o śmierci, zostawić rodziny i bliskich zmarłego samych, bez opieki. Powinien zostać pracownik Uczelni lub psycholog PJATK tak długo, aż minie pierwsza reakcja - szok lub pojawiają się osoby bliskie np. członkowie rodziny, znajomi, przyjaciele. Należy podać swoje dane kontaktowe (telefon, ewentualnie adres), aby udzielić informacji i wsparcia (w razie potrzeby). Aby rodzina ofiary nie czuła się osamotniona, należy podać adresy instytucji udzielających wsparcia.
11. Rodzina nie powinna dowiadywać się o śmierci ucznia z mediów lub od osób trzecich. Obowiązek informowania leży po stronie władz Uczelni.
12. Absolutnie należy unikać powierzenia uczniom zadania informowania o śmierci ucznia.

### **XXIV. Epizod psychotyczny ucznia**

Epizod psychotyczny: to zaburzenie psychiczne, które charakteryzuje nagły początek i szybki przebieg. Bez żadnych objawów ostrzegawczych, w ciągu kilku dni dochodzi do rozwoju

objawów psychotycznych, takich jak zaburzenia postrzegania rzeczywistości, omamy i urojenia. Epizod psychotyczny najczęściej ma charakter reaktywny, czyli jest reakcją na nieprzyjemne zdarzenie czy silny stres. Ryzyko wystąpienia epizodu psychotycznego zwiększają cechy osobowości typu borderline, a zwłaszcza trudności w ocenie rzeczywistości oraz zaburzone relacje z ludźmi i zmienność stanu psychicznego mogąca w sytuacji stresowej doprowadzić do stanu psychicznego w kierunku psychotycznym. Wpływ na jego wystąpienie mogą mieć także alkohol i substancje psychoaktywne (narkotyki, dopalacze). Epizod psychotyczny charakteryzuje nagłe i gwałtowne wystąpienie objawów psychotycznych i zaburzeń nastroju:

- omamów (halucynacji) - omamy słuchowe (głosy komentujące, dyskutujące lub rozkazujące);
- urojeń - najczęściej prześladowcze - omamy i urojenia mają wyrazisty charakter i ulegają szybkim zmianom (w ciągu dni lub nawet godzin);
- zaburzeń myślenia;
- zaburzeń napędu psychomotorycznego;
- euforia lub lęk;
- nastrój depresyjny;
- chwiejny nastrój.

Zaburzenia te ustępują w krótkim czasie i zwykle nie nawracają (u części osób drugi rzut choroby zwykle nie następuje).

Działania interwencyjne:

- a) nie pozostawiaj ucznia samego;
- b) reaguj spokojnie, łagodnie;
- c) bez rozgłosu przeprowadź ucznia w spokojne miejsce;
- d) na ile to możliwe, nie rozpowszechniaj na Uczelni informacji o zdarzeniu;
- e) zawiadom pogotowie ratunkowe (999);
- f) nie skupiaj się na rozstrzygnięciu, czy to jest psychoza;
- g) powiadom władze Uczelni, psychologa PJATK, rodziców ucznia;
- h) sporządź notatkę ze zdarzenia.

## **XXV. Obecność na terenie Uczelni osób niepożądanych lub zwierząt zagrażających bezpieczeństwu uczniów**

1. Każda osoba niebędąca pracownikiem Uczelni lub studentem (w tym rodzice) zgłasza swoje wejście u pracownika ochrony i czeka we wskazanym przez niego miejscu. Niedopuszczalne jest samodzielne poruszanie się po szkole, zakłócanie toku pracy Uczelni przez osoby z zewnątrz.
2. Zwierzę bez opieki właściciela na terenie Uczelni.
  - a) Wykładowca lub inny pracownik Uczelni będący świadkiem zdarzenia izoluje uczniów od zwierzęcia (uczniowie nie wychodzą z grupy uczestników, a gdy są na boisku na polecenie wykładowcy wracają do budynku Uczelni).
  - b) Wykładowca lub pracownik Uczelni będący świadkiem zdarzenia zawiadamia Rektora.

- c) Rektor podejmuje działania zmierzające do odizolowania zwierzęcia.
  - d) Rektor lub inny pracownik Uczelni wzywa Straż Miejską, ewentualnie służby weterynaryjne.
3. Osoby trzecie bezzasadnie przebywające na terenie Uczelni lub osoby zachowujące się niewłaściwie na terenie Uczelni.
- a) Wykładowca lub inny pracownik Uczelni, który stwierdził bezzasadny fakt przebywania osoby trzeciej na Uczelni, prosi o opuszczenie jej terenu, a w przypadku odmowy zawiadamia Rektora.
  - b) Wykładowca lub inny pracownik Uczelni, który stwierdził niewłaściwe zachowanie osoby trzeciej przebywającej na Uczelni stosuje słowne upomnienie, a w przypadku braku reakcji prosi o opuszczenie jej terenu i zawiadamia o zdarzeniu Rektora.
  - c) W przypadku braku reakcji Rektor zawiadamia policję.

#### **XXVI. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych**

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom w trakcie zajęć.
2. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Uczelni, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Uczelni czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

#### **XXVII. Cyberprzemoc - przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych**

1. Sytuacje cyberprzemocy:
  - a) Przemoc werbalna w sieci – wulgarne wyzywanie, ponizanie, nękanie, ośmieszanie, straszenie, szantaż.
  - b) Rejestrowanie filmów i zdjęć wbrew woli.
  - c) Publikowanie i rozsyłanie w sieci filmów, zdjęć i informacji ośmieszających, kompromitujących.
  - d) Podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli i działanie na jego niekorzyść.
2. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy  
Osobą zgłaszającą fakt może być poszkodowany uczeń, jego rodzic, inny uczeń, świadek zdarzenia, wykładowca. Niezależnie od tego, kto zgłasza przypadek, procedura interwencyjna powinna obejmować:
  - a) udzielenia wsparcia ofierze przemocy;
  - b) zabezpieczenia dowodów i ustalenie okoliczności zdarzenia;

- c) wyciągnięcia konsekwencji wobec sprawcy przemocy oraz praca nad zmianą postawy ucznia.
3. Ustalenie okoliczności zdarzenia:
- a) Wykładowca posiadający wiedzę o zajściu powiadamia o zajściu Rektora i psychologa PJATK.
  - b) Rektor i psycholog PJATK dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie.
  - c) W procedurze interwencyjnej bierze udział pracownik Bazy Systemowo-Sprzętowej.
  - d) szczególnie na etapie zabezpieczenia dowodów i ustalenia tożsamości sprawcy.
  - e) W przypadku złamania prawa np. groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści np. należy bezwzględnie skontaktować się z policją. Zgłoszenia dokonuje Rektor.
4. Procedura reagowania wobec sprawcy przemocy.
- a) Psycholog PJATK powinien przeprowadzić rozmowę z uczniem – sprawcą przemocy. Jeżeli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym osobno.
  - b) Nie należy konfrontować sprawcy i ofiar cyberprzemocy.
  - c) Należy powiadomić rodziców sprawcy i omówić z nim zachowanie ucznia.
  - d) Jeśli rodzice sprawcy odmawiają współpracy lub nie stawiają się na Uczelni, a uczeń nie zmienił dotychczasowego postępowania, Rektor powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, szczególnie jeśli istnieją inne przejawy demoralizacji ucznia.
5. Reagowanie wobec ofiar cyberprzemocy:
- a) udzielanie wsparcia psychicznego;
  - b) udzielenie porady w celu kolejnych przypadków cyberprzemocy;
  - c) po zakończeniu interwencji należy sprawdzić, czy wobec ucznia nie są stosowane dalsze działania odwetowe ze strony sprawcy.
6. Działania wobec świadków zgłaszających zdarzenie:
- a) nie należy upubliczniać udziału świadków w sprawie;
  - b) należy mieć na uwadze bezpieczeństwo świadka i nie narażać go na odwet ze strony sprawcy cyberprzemocy;
  - c) niedopuszczalne jest konfrontowanie świadka ze sprawcą jako metody wyjaśnienia sprawy.
7. Sporządzanie dokumentacji z zajścia.

## **XXVIII. Zasady korzystania przez małoletnich z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych na terenie Uczelni**

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane).
2. Uczeń może używać telefonu w czasie zajęć tylko w nagłych przypadkach po wcześniejszym uzgodnieniu z wykładowcą.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego nośnika jest zabronione.

4. Uczeń zobowiązany jest do pilnowania swojego telefonu. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie aparatu w trakcie zajęć oraz innych wydarzeń, a także w czasie wyjścia poza teren Uczelni.
5. Nie wolno nagrywać przebiegu zajęć oraz robić zdjęć w jej trakcie bez zgody wykładowcy. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, jak i innych urządzeń multimedialnych.

### **XXIX. Zagrożenie pożarem, wybuchem i zatruciem**

1. Wykładowca lub inny pracownik Uczelni, będący świadkiem zdarzenia, ustala podstawowe okoliczności zagrożenia i ocenia wstępnie jego możliwe skutki.
2. Wykładowca lub inny pracownik Uczelni podejmuje czynności mające na celu odizolowanie uczniów od źródła zagrożenia i w razie potrzeby udziela pierwszej pomocy osobom uczestniczącym w zdarzeniu.
3. Wykładowca lub inny pracownik Uczelni zawiadamia o zdarzeniu Rektora lub innego przedstawiciela władz Uczelni.
4. Rektor lub upoważniona przez niego osoba zawiadamia o zdarzeniu odpowiednie służby ratunkowe (policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe).
5. Osoby odpowiedzialne, wyznaczone przez Rektora organizują, ewakuację zgodnie z przepisami BHP i przeciwpożarowymi.

### **XXX. Incydent bombowy**

#### 1. Symptomy wystąpienia zagrożenia

Podstawową cechą terroryzmu jest to, iż nie ma wyraźnych znaków ostrzegawczych o możliwości wystąpienia zamachu lub są one trudno dostrzegalne.

#### 2. Zainteresowania i uwagi wymagają:

- a) rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób, pozostawione bez opieki przedmioty typu teczki, paczki itp.;
- b) osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku;
- c) samochody, a w szczególności furgonetki, parkujące w nietypowych miejscach (miejscach organizowania imprez i uroczystości).

Należy jednak pamiętać, że terrorysta nie zawsze musi być odmiennej narodowości i wyróżniać się z tłumu szczególnym wyglądem.

O swoich spostrzeżeniach należy zawiadomić władze Uczelni, które informują policję.

#### 3. Uwagi:

- a) Zawczasu pomyśl, którędy można się ewakuować w pośpiechu z budynku. Zapamiętaj, gdzie znajdują się klatki schodowe i wyjścia ewakuacyjne;
- b) Zwróć uwagę na ciężkie lub łatwo tłukące się przedmioty, które mogą być przesunięte, zrzucone lub zniszczone podczas wybuchu. Zapamiętaj elementy z najbliższego otoczenia;

- c) Należy również pamiętać o tym, aby nie przyjmować od obcych osób żadnych pakunków oraz nie pozostawiać bagażu bez opieki;
  - d) Jeżeli jesteś osobą, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinieneś ten fakt zgłosić służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo w danym miejscu i władzom Uczelni. Informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca;
  - e) Zawiadamiając policję należy podać następujące informacje: rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony podejrzany przedmiot), treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego; numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia, adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej, opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu;
  - f) Wskazane jest uzyskanie od policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.
4. Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego:
- a) Do czasu przybycia policji akcją kierują władze Uczelni.
  - b) Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze, takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodnokanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
  - c) Po przybyciu policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
  - d) Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
  - e) Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby”, użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.
  - f) Pomieszczenie ogólnodostępne (korytarz, klatki schodowe, toalety) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone lub służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.
  - g) Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić administratora oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo.
  - h) Po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.
  - i) Po ogłoszeniu ewakuacji w miejscu twojej pracy, należy je opuścić, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki, nesesery itp.).
  - j) Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne policji.

5. Jak powinieneś zachować się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia „bomby”:
- a) Podczas działań związanych z neutralizacją „bomby” zastosuj się do poleceń policji;
  - b) Ciekawość może być niebezpieczna – jak najszybciej oddal się z miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze informuj o zagrożeniu jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę;
  - c) Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji niezwłocznie udaj się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniami administratora budynku lub wskazaniami upoważnionych osób.

### **XXXI. Inne wydarzenia nieprzewidziane w procedurach**

W sytuacjach nieprzewidzianych w niniejszych procedurach zawsze należy postępować zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa. Każdą akcją kieruje osoba pełnoletnia (np. na terenie Uczelni jest to pracownik Uczelni). Za każdym razem należy zachować trzeźwość umysłu, ocenić sytuację i pamiętać, aby dbać o bezpieczeństwo własne i osób uczestniczących w wydarzeniu.

## Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga / psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka / rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul>	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Uczelnia uzyskała informacje o wynikach / działania placówki / działania rodziców	Data	Działanie

.....  
(miejscowość, data)

.....  
.....  
nazwa i adres podmiotu, w którym  
jest zatrudniona osoba wypełniająca  
formularz „Niebieska Karta – A”

## „NIEBIESKA KARTA – A”

**W związku z powzięciem 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
Małoletni (Tak/Nie) <sup>1)</sup>			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL <sup>2)</sup>			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<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:</i>			

<i>(np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)<sup>1)</sup></i>		

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 przemocy 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 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 fizyczna <sup>3)</sup> <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie,</i>						

<i>obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Przemoc psychiczna<sup>3)</sup></b> <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Przemoc seksualna<sup>3)</sup></b> <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Przemoc ekonomiczna<sup>3)</sup></b> <i>niełożenie 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>						
<b>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej<sup>3)</sup></b> <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>						
<b>Inne<sup>3)</sup></b> <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, 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)</i>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA 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 „NIEBIESKIE KARTY”?

tak (kiedy? .....gdzie? .....)

nie

nie ustalono

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

tak

nie

nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ 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 określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie Uczelni, 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 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 „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	
Wykładowca	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną 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 właściwie

<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 „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, pradiadkowie), 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:** niełożenie 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 rozesyłanie 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** – zapewniając bezpłatne całonocne 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.

**Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej:**

Uwaga: (dane wprowadza Zespół Interdyscyplinaryny):

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. 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.
- **Policijny 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).

OŚWIADCZENIE

o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja, niżej podpisany/a:

**Imię i nazwisko:** .....

**Stanowisko / funkcja:** .....

**Jednostka organizacyjna:** .....

oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/am się z treścią „Standardów Ochrony Małoletnich” obowiązujących w Polsko-Japońska Akademia Technik Komputerowych, wprowadzonych Zarządzeniem Rektora z dnia 16 marca 2026 r.;
- 2) zobowiązuję się do przestrzegania zasad i procedur określonych w ww. Standardach;
- 3) przyjmuję do wiadomości, że naruszenie zasad wynikających ze Standardów może skutkować odpowiedzialnością przewidzianą przepisami prawa powszechnie obowiązującego, regulacjami wewnętrznymi Uczelni oraz postanowieniami umownymi;
- 4) zobowiązuję się do niezwłocznego reagowania na wszelkie przypadki zagrożenia dobra małoletniego oraz do zgłaszania sytuacji mogących stanowić naruszenie Standardów zgodnie z obowiązującymi procedurami;
- 5) przyjmuję do wiadomości, że dane osobowe przetwarzane w związku z realizacją obowiązków wynikających ze Standardów podlegają ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

(czytelny podpis)

.....

(miejscowość, data)