

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**w I Liceum Ogólnokształcącym
im. 14 Pułku Powstańców Śląskich
w Wodzisławiu Śląskim**

PODSTAWY PRAWNE:

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 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.).
3. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).
7. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U.1991 nr 120 poz. 526).
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

WPROWADZENIE

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. z 2023 r., poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. Niniejszy dokument określa standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

ROZDZIAŁ I
PODSTAWOWE TERMINY

§ 1

1. Dyrektor - należy przez to rozumieć Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. 14 Pułku Powstańców Śląskich w Wodzisławiu Śląskim.
2. Pracownik - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub innych umów a także wolontariusz, stażysta, osoba z zewnątrz prowadząca zajęcia z uczniami.
3. Małoletni - uczeń uczęszczający do szkoły do 18 roku życia.
4. Opiekun ucznia - osoba uprawniona do reprezentacji ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica ucznia - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Zespół interwencyjny - zespół pracowników powołany przez dyrektora w przypadku zaistnienia krzywdzenia małoletniego ucznia.
7. Krzywdzenie ucznia - to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które negatywnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny ucznia (definicja WHO). Przez krzywdzenie ucznia należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzenie przyjmuje różnorodne formy – od fizycznej poprzez emocjonalną, edukacyjną, materialną (ekonomiczną) czy – coraz powszechniejszą – cyberprzemoc. Nowelizacja ustawy z dnia 22 czerwca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie uznaje, że małoletniego należy traktować jako osobę doznającą przemocy domowej w sytuacji, gdy był on świadkiem takiej przemocy.
8. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem - to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w szkole.
9. Dane osobowe ucznia - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

ROZDZIAŁ II
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY PRACOWNIKAMI SZKOŁY
A MAŁOLETNIAMI ORAZ BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI.

§ 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między pracownikiem szkoły a małoletnim.

Pracownicy szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – małoletni. W przypadku zaistnienia krzywdzenia małoletniego, pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, koordynatora, rodziców i zostaje wdrożona *Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego*.

Pracownik szkoły:

- działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji;
- kieruje się zasadą obustronnego poszanowania i respektowania przysługujących praw;
- reaguje na zaistniałe czynniki krzywdzenia małoletnich;
- działa dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie;
- nie stosuje przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
- w razie zaistnienia sytuacji tego wymagającej ujawnia, za zgodą dyrektora szkoły, dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego;
- wykazuje zrozumienie dla trudności i problemów uczniów;
- docenia i szanuje wkład małoletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażuje
- działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania;
- reaguje na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania;
- powinien szanować prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, powinien mu to niezwłocznie wyjaśnić;

- powinien zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli krzywdzenia, reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic;
- monitorować sytuację małoletniego i udzielać mu wsparcia.

Pracownicy nie wolno:

- naruszać integralności fizycznej małoletniego;
- zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego;
- ujawniać informacji wrażliwych tj. wizerunku ucznia, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych;
- zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny tj. używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag;
- nawiązywać żadnych relacji o niewłaściwym charakterze (w tym udostępniania małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych, dwuznacznych zachowań);
- proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji;
- bez zgody małoletniego utrzymywać jego wizerunku (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.

Znajomość i zaakceptowanie zasad jest potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

§ 3

Zasady bezpiecznych relacji między uczniami.

1. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
2. Zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu przemocy słownej, fizycznej i psychicznej agresji.
3. Uczeń, jeżeli jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy u osoby dorosłej.
4. Uczeń zachowuje wysoką kulturę w kontakcie z innymi uczniami.
5. Uczeń nie kpi, nie szydzi ze słabości innych uczniów, nie wyśmiewa ich, nie krytykuje.

6. Uczeń kontroluje swoje zachowania i emocje pod kątem wyrażania sądów i opinii, jest życzliwy dla innych uczniów i pracowników, nie stosuje wulgaryzmów, wypowiada się w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
7. Uczeń akceptuje i szanuje innych uczniów. Buduje relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między uczniami w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą.
8. Uczeń okazuje zrozumienie dla trudności i problemów rówieśników i oferuje im pomoc.
9. Uczeń wyraża własne poglądy, oceny i spojrzenie na świat w sposób wolny od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

§ 4

Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole.

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów i innych osób.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej.
4. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych.
6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków psychoaktywnych.
7. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.
8. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
9. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
10. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
11. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
12. Wyśługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
13. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
14. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.

15. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
16. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
17. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów / innych osób w szkole.
18. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody.
19. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
20. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

ROZDZIAŁ III

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA SYMPTOMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

§ 5

- 1. Wyodrębnia się trzy grupy czynników ryzyka, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:**
 - 1) czynniki związane z małym wiekiem,
 - 2) czynniki rodzinne,
 - 3) czynniki związane ze środowiskiem społecznym.
- 2. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małych dzieci, takie jak:**
 - 1) brak higieny,
 - 2) kradzież jedzenia, pieniędzy itp.,
 - 3) niedożywienie,
 - 4) brak potrzebnej opieki medycznej,
 - 5) brak przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
 - 6) widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany),
 - 7) opuszczanie lekcji, niska frekwencja,
 - 8) słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
 - 9) niechęć do lekcji wychowania fizycznego – (nadmiernie zakrywanie ciała, niestosownie do sytuacji i pogody),
 - 10) strach przed rodzicem lub opiekunem, lęk przed powrotem do domu,
 - 11) powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,

- 13) bierność, wycofanie, uległość, lęk, depresja, samookaleczenia, bunt, agresja,
- 14) ucieczka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
- 15) zażywanie środków psychoaktywnych,
- 16) nadmierne szukanie kontaktu z dorosłym,
- 17) ucieczki z domu,
- 20) mówienie o przemocy,
- 21) nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia.

3. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony, jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodziców to:

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

Pełna i jasna lista symptomów nie została zdefiniowana w literaturze. Zdarza się, że pewne zachowania małoletniego są po prostu normą na etapie jego rozwoju. Niemniej jednak czujność pracowników szkoły jest konieczna.

§ 6

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę (są przeszkoleni) i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownik monitoruje sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ IV

PROCEDURY I ZASADY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIA LUB OPIEKUNA

§ 7

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się, gwałt,
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem.
3. Na potrzeby standardów wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę małoletniego przez:
 - 1) pracownika,
 - 2) inną osobę dorosłą (np. wolontariusza, praktykanta),
 - 3) rodziców/opiekunów prawnych,

- 4) innego ucznia.

PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY

§ 8

W przypadku powzięcia informacji lub podejrzenia przez pracownika placówki, że małoletni jest krzywdzony przez innego pracownika placówki, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi/ wicedyrektorowi. Notatka może mieć formę papierową lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 3 do niniejszych standardów. Dyrektor/wicedyrektor przekazuje notatkę pedagogowi/psychologowi szkolnemu oraz podejmuje następujące działania:

1. natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy,
2. przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego rodzicami. Dyrektor/wicedyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego, ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 4),
3. przeprowadza rozmowę z pracownikiem, przedstawia konsekwencje nieprzestrzegania standardów ochrony przed krzywdzeniem,
4. w przypadku stwierdzenia przesłanek, potwierdzających zaistnienie aktu krzywdzenia małoletniego przez pracownika, podejmuje w stosunku do pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie/Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu pracy,
5. w przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 8 do niniejszych standardów,
6. przeprowadza rozmowę z rodzicami małoletniego, przedstawiając plan wsparcia (załącznik nr 5) małoletniego w szkole, przy udziale pedagoga lub psychologa szkolnego,

7. jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga, psychologa, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora,
8. jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
9. wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA
MAŁOLETNIEGO PRZEZ OSOBY TRZECIE, WSPÓŁPRACUJĄCE ZE SZKOŁĄ (NP.
WOLONTARIUSZE, PRAKTYKANCY, STAŻYŚCI, ORGANIZACJE, FIRMY I INSTYTUCJE)**

§ 9

W przypadku powzięcia informacji lub podejrzenia przez pracownika placówki, że małoletni jest krzywdzony przez osoby trzecie współpracujące ze szkołą, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi/wicedyrektorowi. Dyrektor/wicedyrektor przekazuje notatkę pedagogowi/psychologowi szkolnemu oraz podejmuje następujące działania:

1. przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego rodzicami, dyrektor/wicedyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego, ustalenia są spisywane na karcie interwencji,
2. w przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo, dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury,
3. przeprowadza rozmowę z rodzicami małoletniego przedstawiając plan wsparcia małoletniego w szkole, przy udziale pedagoga lub psychologa szkolnego,
4. wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje

z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ JEGO OPIEKUNA

§ 10

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy. Wychowawca przekazuje notatkę pedagogowi/psychologowi szkolnemu oraz powiadamia dyrekcję.
2. Interwencja prowadzona jest przez pedagoga, psychologa (ale może być również przez dyrektora/wicedyrektora).
3. Pedagog/psycholog wzywa rodzica małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
4. Pedagog/psycholog razem z wychowawcą małoletniego powinien sporządzić plan wsparcia małoletniego.
5. Plan wsparcia powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje małoletniemu,
 - 3) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Plan wsparcia powinien być rozpisany w sposób jasny, konkretny i wykonalny.
6. Plan wsparcia powinien zostać przedstawiony opiekunom małoletniego, chyba że to oni są wskazani jako sprawcy krzywdzenia, w takiej sytuacji plan przedstawiony jest wskazanej osobie przez sąd rodzinny.
7. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca,

wicedyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia małoletniego.

9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową.
10. Pedagog/psycholog informuje rodziców o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
11. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga/psychologa – zgodnie z paragrafem poprzedzającym – Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji (załącznik nr 8) lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich (załącznik nr 7), ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” (załącznik nr 6) do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
13. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do dokumentacji ucznia prowadzonej przez koordynatora stosowania standardów ochrony małoletnich.
14. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

PROCEDURY I ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ RÓWIEŚNIKÓW

§ 11

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez innego małoletniego, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy. Wychowawca przekazuje notatkę pedagogowi/psychologowi szkolnemu oraz powiadamia dyrekcję. Notatka może mieć formę papierową lub postać elektroniczną.
2. Wychowawca w obecności psychologa/pedagoga przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Po przeprowadzeniu rozmów wychowawca, psycholog, pedagog podejmują działania, aby wyeliminować zachowania niepożądane w społeczności szkolnej.
3. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji. Dla zwiększenia skuteczności interwencji, należy zaangażować również opiekunów małoletnich, by dawali oni pozytywne wsparcie swoim dzieciom poprzez rozmowę z nimi ukierunkowaną na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.
4. Pedagog/psycholog wspólnie z wychowawcą opracowują plan wsparcia.
5. Pedagog/psycholog monitoruje sytuację małoletniego przy współpracy z wychowawcą i opiekunami.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się plan wsparcia.
7. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza ze strony innego dziecka wielokrotnie przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze), dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację

małoletniego krzywdzącego (o wszczęcie postępowania o demoralizacji małoletniego jeżeli sprawa dotyczy dziecka w wieku co najmniej 10 lat).

8. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.
9. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
10. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 999. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

ROZDZIAŁ V

WSZCZYNIANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

§ 12

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Procedurę rozpoczyna ta osoba, która pierwsza powzięła informację o podejrzeniu krzywdzenia.
3. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
4. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
5. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec

małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

6. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
7. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
8. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET, PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 13

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i uczniom w czasie zajęć oraz poza nimi w godzinach otwarcia szkoły.
2. Sieć jest monitorowana w ramach projektu OSE (Ogólna Sieć Edukacyjna), tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa oraz możliwościach finansowych i kompetencyjnych szkoły.
4. Za bezpieczeństwo sieci w instytucji odpowiada administrator sieci informatycznej (ASI). Do jego obowiązków należą w szczególności:

- 1) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez konfigurację reguł i listy stron dozwolonych,
 - 2) w miarę potrzeb aktualizowanie oprogramowania,
 - 3) ustalanie uprawnień na komputerach – pracownicy oraz osoby korzystające z komputerów nie mogą mieć uprawnień administratora. Pracownicy muszą pracować na osobnych kontach niż korzystający małoletni,
 - 4) informowanie innych pracowników prowadzących zajęcia o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, które muszą być przekazywane uczniom na pierwszych zajęciach z urządzeniami teleinformatycznymi.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu oraz propaguje materiały instytucji państwowych, takie jak <https://www.saferinternet.pl/> .

§ 14

1. Szkodliwe treści to takie materiały, które mogą wywoływać negatywne emocje u odbiorcy lub promują niebezpieczne zachowania. Można do nich zaliczyć:
 - 1) treści pornograficzne dostępne bez żadnego ostrzeżenia, w tym pornografię dziecięcą,
 - 2) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, deformacje ciała, np. zdjęcia lub filmy przedstawiające ofiary wypadków, okrucieństwo wobec zwierząt,
 - 3) treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, zachęcanie do zażywania niebezpiecznych substancji np. leków czy narkotyków,
 - 4) treści dyskryminacyjne, nawołujące do wrogości, a nawet nienawiści wobec różnych grup społecznych lub jednostek.
2. W celu ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi zaleca się, aby:
 - 1) komputery były wyposażone w programy filtrujące, pozwalające na uchronienie dziecka przed kontaktem ze szkodliwymi treściami,
 - 2) rozmawiać z uczniami o tym, co robią w Internecie. Jeżeli coś je zaniepokoi, czegoś się przestraszą w sieci, powinny czuć, że mogą skorzystać ze wsparcia pedagoga/psychologa.

W ten sposób można uniknąć negatywnych konsekwencji związanych z przypadkowym, niezamierzonym kontaktem z treściami drastycznymi, ale także w porę wychwycić inne problemy, których rozwiązania dziecko szuka w Internecie.

3. Szkodliwe i niedozwolone treści zaleca się zgłaszać na dyzurnet.pl – punkt kontaktowy, do którego można anonimowo zgłaszać przypadki występowania w Internecie treści zabronionych prawem takich jak pornografia dziecięca, pedofilia, treści o charakterze rasistowskim i ksenofobicznym.

§ 15

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego (smartfona, smartwatcha) oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z wewnątrzszkolnym ustalonymi w szkole zasadami.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
4. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i uroczystości, chyba że nauczyciel wyrazi na to zgodę i jest to podyktowane potrzebami edukacyjnymi.
5. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon i schować go w torbie/plecaku na czas trwania zajęć.
6. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, nauczyciel/wychowawca odnotowuje zaistniałą sytuację w dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę zachowania. Trzykrotne naruszenie zasad regulaminu skutkuje obniżeniem oceny zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem oraz Statutem Szkoły.
7. Jeżeli naruszenie zasad wiąże się ze złamaniem przepisów prawa, o fakcie tym informowani są rodzice ucznia oraz odpowiednie instytucje.
8. Zabronione jest nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych oraz w szatniach i toaletach.

9. Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych obowiązuje zakaz nagrywania obrazu, dźwięku i fotografowania bez zgody osoby udostępniającej wizerunek (konsekwencje prawne ujęte są w ustawie).

ROZDZIAŁ VII

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

§ 16

Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
5. Upublicznianie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio - wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia, która jest składana na początku roku szkolnego w klasie pierwszej. Zgoda jest ważna przez cały okres nauki w szkole, chyba że zostanie wycofana.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 17

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

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

§ 18

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

§ 19

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

ROZDZIAŁ IX

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 20

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich.

3. Osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły monitorują realizację Standardów, reagują na ich naruszenie oraz koordynują zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów zobowiązane są do przeprowadzania wśród pracowników szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 10.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich sprawozdanie, który przedstawia dyrektorowi szkoły.
6. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
7. Dokonując monitoringu standardów, dyrektor szkoły może wyznaczyć osoby do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małych dzieci z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 11.
8. Dyrektor zatwierdza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły, młodzieży oraz ich rodzicom/opiekunom ich nowe brzmienie.

ROZDZIAŁ X

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

§ 21

1. Dokument „Standardy Ochrony Małych Dzieci” jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla pracowników szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły.
3. Dokument w wersji skróconej jest dostępny dla uczniów w wyznaczonym miejscu (tablica ogłoszeń).
3. Opiekunowie zostają zapoznani z dokumentem na zebraniach z wychowawcami klas (chyba, że ulegnie on zmianie, wówczas omawiany jest niezwłocznie).
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze standardami ochrony małych dzieci oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć.

ROZDZIAŁ XI
ZASADY DOKUMENTOWANIA I PRZECHOWYWANIA ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB
ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

§ 22

1. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń powinien odbywać się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz przyjętymi standardami.
2. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w rejestrze zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do niniejszych standardów.
3. Rejestr zdarzeń przechowywany jest w gabinecie pedagoga/psychologa szkolnego.
4. Plany wsparcia, karty interwencji są przechowywane w teczkach uczniów w gabinecie psychologa/pedagoga.
5. Dokumentacja jest chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

§ 23

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów jest dyrektor placówki.
2. Przygotowanie pracowników polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
3. Dokumentację doskonalenia w roku szkolnym gromadzi i przechowuje dyrektor placówki.

ROZDZIAŁ XI

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu standardów drogą elektroniczną (na konta pracowników i opiekunów w dzienniku elektronicznym, ewentualnie pocztą służbową e-mail w stosunku do pracowników) oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w szkole na tablicy ogłoszeniowej.
3. Zapisy zawarte w dokumencie standardów obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z uczniami, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze standardami i je stosować.

Załączniki:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w I Liceum Ogólnokształcącym im. 14 Pułku Powstańców Śląskich w Wodzisławiu Śl.
Oświadczenie pracownika o niekaralności (załącznik nr 1)
2. Oświadczenie pracownika o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich w I Liceum Ogólnokształcącym im. 14 Pułku Powstańców Śląskich w Wodzisławiu Śląskim (załącznik nr 2).
3. Wzór notatki służbowej ze zdarzenia (załącznik nr 3)
4. Karta interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego (załącznik nr 4)
5. Plan wsparcia w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego (załącznik nr 5)

6. Wzór formularza „Niebieska Karta - A” (załącznik nr 6)
7. Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego (załącznik nr 7)
8. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec ucznia (załącznik nr 8)
9. Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich (załącznik nr 9))
10. Monitoring standardów – ankieta dla pracowników/rodziców/opiekunów ucznia (załącznik nr 10)
11. Monitoring standardów – ankieta dla uczniów (załącznik nr 11)
12. Wykaz instytucji pomocowych (załącznik 12)

ZAŁĄCZNIK NR 1 do Standardów Ochrony Małoletnich
w I Liceum Ogólnokształcącym
im. 14 Pułku Powstańców Śląskich
w Wodzisławiu Śląskim

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w I Liceum Ogólnokształcącym im. 14 Pułku Powstańców Śląskich w Wodzisławiu Śl.

1. Uzyskanie danych kandydata/kandydatki, które pozwolą na jak najlepsze poznanie jego/jej kwalifikacji oraz stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw uczniów i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor musi zadbać, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami oraz nie zagrażały w jakikolwiek sposób bezpieczeństwu uczniów. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do uczniów i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor szkoły może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - 1) wykształcenia,
 - 2) kwalifikacji zawodowych,
 - 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wycieczkami, dyrektor szkoły jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja

do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [https:// rps.ms.gov.pl](https://rps.ms.gov.pl).

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta.

5. Dyrektor może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.
6. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki na nauczyciela 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), (załącznik nr 1)
7. Jeżeli kandydat/kandydatka posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z uczniami, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
8. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych

z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia, dyrektor prosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O NIEKARALNOŚCI ORAZ TOCZĄCYCH SIĘ SPRAWACH
SĄDOWYCH I DYSCYPLINARNYCH**

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.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis pracownika)

ZAŁĄCZNIK NR 2 do Standardów Ochrony Małoletnich
w I Liceum Ogólnokształcącym
im. 14 Pułku Powstańców Śląskich
w Wodzisławiu Śląskim

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIH W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. 14 PUŁKU POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM**

1. Oświadczam, że zapoznałem się ze **Standardami Ochrony Małoletnich** w I Liceum Ogólnokształcącym im. 14 Pułku Powstańców Śląskich w Wodzisławiu Śląskim
2. Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)

.....
(miejsowość, data)

NOTATKA SŁUŻBOWA ZE ZDARZENIA

.....
(imię i nazwisko pracownika szkoły, funkcja)

.....
(data zdarzenia)

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....
.....

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

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

Wnioski, ustalenia:

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

.....
(data i podpis)

ZAŁĄCZNIK NR 4 do Standardów Ochrony Małoletnich
w I Liceum Ogólnokształcącym
im. 14 Pułku Powstańców Śląskich
w Wodzisławiu Śląskim

KARTA INTERWENCJI
w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia
lub krzywdzenia małoletniego

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami małoletniego	Data:	Opis spotkania:

Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 2. wniosek o wgląd w sytuację małoletniego /rodziny, 3. inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach /działania placówki/działania rodziców	Data:	Działanie:

PLAN WSPARCIA	
w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego	
Imię i nazwisko małoletniego	
Data sporządzenia planu wsparcia	
Tytuł z jakiego opracowany został plan wsparcia	
Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia	
Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	
np. charakterystyka doznanej krzywdy, analiza dostępnej dokumentacji, określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego.	
Cel wsparcia małoletniego	
np. zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie, udzielanie systematycznej lub okresowej	

pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej, wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka, wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie.

Zakres wsparcia udzielanego przez placówkę i współpracy z podmiotami zewnętrznymi

np. pracownicy zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień działają na rzecz wsparcia dziecka, współpracując, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku

zakres wsparcia wynika z indywidualnych potrzeb dziecka (rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych), wymiar godzin i okres wsparcia uzależniony jest od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy.

Formy i metody wsparcia krzywdzonego dziecka

np. konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, pomoc prawna, indywidualne zajęcia terapeutyczne, warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia grupowe, bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę, pedagoga, psychologa lub innego nauczyciela, zajęcia socjoterapeutyczne, zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, pomoc medyczna dziecku, pomoc socjalna dziecku i jego rodzinie, analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka, obserwacja dziecka.

Podpisy członków zespołu sporządzającego plan wsparcia:

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

Ocena funkcjonowania planu wsparcia	
Data sporządzenia oceny	
Ocena funkcjonowania planu	

Data sporządzenia oceny

Podpisy osób sporządzających ocenę funkcjonowania planu wsparcia:

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

.....
(miejsowość, 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) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
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: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</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 ²⁾		

<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)¹⁾</i>		

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

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

<p>Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p>Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p>Przemoc ekonomiczna³⁾ <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></p>						
<p>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p>Inne³⁾ <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, 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></p>						

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

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

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

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

tak (kiedy?gdzie?)

nie

nie ustalono

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

tak

nie

nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak

nie

nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij 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)¹⁾</i>			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
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 szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o 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	
Nauczyciela	
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)

¹⁾ wpisać właściwie

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

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

Wodzisław Śląski, dnia

.....

Sąd Rejonowy w Wodzisławiu Śląskim

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: (imię, nazwisko)Dyrektor I Liceum
Ogólnokształcącego im. 14 Pułku Powstańców Śląskich w Wodzisławiu
Śląskim

Uczestnicy

postępowania.....

.....

(imię i nazwisko, adres) rodzice małoletniej/go:

(imię, nazwisko, adres).

Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego

Wnoszę o:

wgląd w sytuację małoletniej/go i wydanie
odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniej/małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego zasadnym jest wgląd w sytuację rodzinną małoletniej/małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców.

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej/małoletniego
(imię, nazwisko)

jest.....

(imię, nazwisko).

.....
(podpis osoby reprezentującej instytucję)

Załączniki:

1. Odpisy pisma.

Wodzisław Śląski, dnia

.....
Zawiadamiający:
reprezentowany przez:
adres do korespondencji:

**Prokuratura Rejonowa
w Wodzisławiu Śląskim**

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
.....naszkodęmałoletniej/go
..... (imię i nazwisko, data urodzenia) przez
..... (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko
pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go
.....imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące
treści dotyczące relacji z [2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

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

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

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest

.....

(imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

.....
podpis osoby reprezentującej instytucję

[1] Zawiadomienie należy złożyć do Prokuratury Rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Załączniki:

1. Odpisy pisma

Uwagi:

1. Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy informacje dotycząca tożsamości ewentualnego sprawcy należy ją podać.
2. Należy zamieścić w uzasadnieniu krótki, precyzyjny i logiczny opis sytuacji, która miała miejsce. Opis powinien być zgodny z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np. kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo, w jaki sposób zostało ujawnione w szkole, kto ma o nim informacje).
3. Jeżeli instytucja posiada dowody w postaci dokumentu na temat zdarzenia np.: notatki służbowe pracowników, pielęgniarki, można dołączyć je do zawiadomieni

REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

L.p.	Data interwencji	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia	Osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie	Zastosowane procedury pomocy	Powiadomione instytucje

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW/RODZICÓW/OPIEKUNÓW
UCZNI**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy zna Pani/Pan treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w I Liceum Ogólnokształcącym im. 14 Pułku Powstańców Śląskich w Wodzisławiu Śląskim?		
2.	Czy uważa Pani/Pan, że potrafi rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
3.	Czy wie Pani/Pan w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
4.	<p>Czy zaobserwowała/ł Pani/Pan naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?</p> <p>*Jeśli odpowiedziałeś TAK, napisz – <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u></p> <p><u>Jakie działania Państwo podjęliście?</u></p>		
5.	<p>Czy ma Pani/Pan uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”?</p> <p>*Jeśli odpowiedziała/ł Pani/Pan TAK, proszę napisać - <u>Jakie ma Pani/Pan sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów.</u></p>		

6.	<p>Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzi Pani/Pan do jego realizacji z innych powodów?</p> <p>*Jeśli odpowiedziałeś TAK, proszę napisać – <u>Jakie ma Pani/Pan trudności z realizacją Standardów Ochrony Małoletnich?</u></p>		

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w naszej szkole?		
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 byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? <u>*Jeśli odpowiedziałeś TAK, opisz jak zareagowałeś/zareagowałaś?</u>		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

WYKAZ INSTYTUCJI POMOCOWYCH

INSTYTUCJA	KONTAKT
POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE	telefon: (32) 455 14 30
POWIATOWY SPECJALISTYCZNY OŚRODEK WSPARCIA DLA OFIAR PRZEMOCY W RODZINIE	telefon całodobowy: (32) 455 60 32
WODZISŁAWSKI TELEFON ZAUFANIA	telefon: 733 933 343 codziennie od 8.00 – 20.00
TELEFON DLA RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECI	telefon: 800 100 100
TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY	telefon: 116 111
TELEFON ZAUFANIA RZECZNIKA PRAW DZIECKA	telefon: 800 12 12 12
OGÓLNOPOLSKI TELEFON DLA OFIAR PRZEMOCY W RODZINIE „NIEBIESKA LINIA”	telefon: 800 120 002
TELEFON ZAUFANIA DLA OSÓB DOROSŁYCH W KRYZYSIE EMOCJONALNYM	telefon: 116 123
POLICYJNY TELEFON ZAUFANIA DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE	telefon: 800 120 226
LINIA WSPARCIA DLA OSÓB W STANIE KRYZYSU PSYCHICZNEGO	telefon: 800 70 22 22
KOMENDA POWIATOWA POLICJI	telefon: (32) 453 72 00 telefon: (32) 453 72 55
SĄD REJONOWY III WYDZIAŁ RODZINNY I NIELETNICH	telefon: (32) 459 14 31
PROKURATURA REJONOWA	telefon: (32) 455 29 11 (-2)