



**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM
OBOWIĄZUJĄCE
W BRANŻOWEJ SZKOLE I STOPNIA
IM. 16 PUŁKU PIECHOTY ZIEMI TARNOWSKIEJ
W TARNOWIE**

Tarnów 2024

Podstawy prawne Standardów ochrony ucznia przed krzywdzeniem

Poniższy dokument został stworzony w oparciu o:

- Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b
- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6
- Ustawa z dnia 9 marca 2023r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw.
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r.poz.1870).
- Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz.900 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1449).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)

Standardy ochrony ucznia przed krzywdzeniem pełnią funkcję dokumentu, który porządkuje procedury ochrony dzieci oraz przedstawia, w jaki sposób instytucja szkoły będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

Preambuła

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Branżowej Szkoły I Stopnia im. 16 Pułku Piechoty Ziemi Tarnowskiej w Tarnowie są działania mające na celu dobro ucznia, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik szkoły traktuje ucznia z szacunkiem, dba o jego prawidłowy rozwój i uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika placówki wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz własnych kompetencji, przestrzegając zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Zwiększanie wśród pracowników szkoły świadomości dotyczących zagrożeń pozwoli na efektywniejsze im zapobieganie oraz tworzenie środowiska pozbawionego czynników mogących doprowadzić do naruszenia praw ucznia.

Rozdział I
Objaśnienie terminów używanych w dokumencie
Standardów ochrony uczniów
§ 1

Pracownikiem Branżowej Szkoły I Stopnia im. 16 Pułku Piechoty Ziemi Tarnowskiej w Tarnowie, jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.

Uczeń – należy rzez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Branżowej Szkoły I stopnia im. 16 Pułku Piechoty Ziemi Tarnowskiej w Tarnowie.

Opiekunem ucznia jest osoba uprawniona do jego reprezentacji. W szczególności jest to: rodzic lub opiekun prawny, w myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

Zgoda rodzica ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców.

Krzywdzenie ucznia – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna prawnego, pracownika szkoły lub rówieśnika, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny ucznia, narusza prawa lub dobra osobiste dziecka, w szczególności naraża je na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, narusza jego godność, nietykalność cielesną. Krzywdzenie przyjmuje formy przemocy fizycznej, emocjonalnej/psychicznej, seksualnej, zaniedbania.

Przemoc fizyczna – działanie wobec ucznia, które powoduje urazy na jego ciele, m.in. bicie go, policzkowanie, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, itp. Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Przemoc emocjonalna/psychiczna – naruszanie godności osobistej ukierunkowanej na wyrządzenie szkody psychicznej poprzez m.in. poniżanie, wyzywanie, wyśmiewanie, krytykowanie, straszenie, emocjonalne odrzucanie, lekceważenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka. Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Przemoc seksualna – każde zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbanie – głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby.

Przemoc rówieśnicza – wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji. Formy przemocy rówieśniczej: fizyczna (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych), słowna (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez np. robienie min lub wyrażanie różnych opinii), relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek), cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy; umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie).

Koordinator – osoba odpowiedzialna za przestrzeganie Standardów ochrony ucznia przed krzywdzeniem, to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.

Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

Zespół interwencyjny jest powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy nad uczniem lub w jego rodzinie. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, koordinator, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia ucznia.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia ucznia

§ 2

1. Pracownicy szkoły posiadają odpowiednią wiedzę, a w ramach wykonywanych obowiązków są uwrażliwieni na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci – szczegółowy wykaz zawarty jest w opracowaniu „*Symptomy krzywdzenia ucznia*” (załącznik nr 1)
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń i uczeń – uczeń – *szczegółowy opis zawiera Rozdział IV niniejszych Standardów*
3. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest przeciwdziałać zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 2) i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi / członkowi Zespołu Interwencyjnego.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z opiekunami ucznia, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania pomocy.
5. Pracownicy monitorują sytuację ucznia, w tym jego dobrostan psychiczny.
6. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie dziecka, wzywają pogotowie ratunkowe i policję oraz postępują zgodnie z zaleceniami służb.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez rówieśników

§ 3

A. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę:

1. Osoba, która zauważyła, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez pracownika/ lub inną osobę jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły / członka Zespołu Interwencyjnego.
2. Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie pedagog prowadzi rozmowę wyjaśniającą z uczniem i ewentualnymi świadkami zdarzenia. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa.
3. Jeśli osobą krzywdzącą jest uczeń, wychowawca /pedagog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego dziecka i sprawcy/ sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
4. Jeśli sprawę krzywdzenia zgłosił rodzic, dyrektor rozmawia o sytuacji z rodzicami pokrzywdzonego dziecka.
5. Dyrektor szkoły prowadzi rozmowę z pracownikiem/inną osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.
6. Dyrektor/Zespół Interwencyjny prowadzi działania wyjaśniające zdarzenie lub sytuację dziecka, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku i podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” — na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa/wychowawcy klasy lub rodzica),
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,

c) z podejrzanym o krzywdzenie,

7. Plan pomocy dziecku (załącznik nr 3), poprzedzony diagnozą, powinien zawierać wskazania dotyczące:

a) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

b) zdyscyplinowanie krzywdzącego,

c) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,

d) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

8. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika/innej osoby.

B. W przypadku krzywdzenia dziecka poza terenem szkoły przez dorosłego lub rówieśnika:

1. Każdy pracownik szkoły, opiekun lub uczeń, który posiada informację o podejrzeniu zaniedbania bądź krzywdzenia ucznia poza szkołą przez jakąkolwiek osobę dorosłą, bądź małoletnią jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu dyrektora szkoły / członka Zespołu Interwencyjnego.

2. Dyrektor lub wskazana osoba, po rozpoznaniu prowadzi działania wyjaśniające; rozmawia z dzieckiem i ewentualnymi świadkami zdarzenia, z wychowawcą dziecka, pedagogiem, jeśli trzeba z innymi pracownikami szkoły. Z rozmów sporządzana zostaje notatka.

3. Wychowawca lub pedagog wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.

3. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznanym, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

4. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku i podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” — na podstawie rozmów:

a) z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa/wychowawcy/rodzica, sporządzana zostaje notatka z rozmowy),

b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,

5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

a) działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,

c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

C. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

1. Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.

2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:

a) wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,

b) porozmawiać z poszkodowanym uczniem (wsparcie psychiczne, porada),

c) porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci

d) powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,

e) powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka

f) zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca),

jeżeli jest taka potrzeba.

3. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli dziecko jest nadal krzywdzone dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.

4. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznanym, dyrektor /wychowawca /pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

§ 4

1. W przypadkach szczególnie trudnych (wykorzystywanie seksualne oraz znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu) dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi: dyrektor, wychowawca ucznia, pedagog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia ucznia.

2. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

3. Zespół Interwencyjny sporządza Plan pomocy dziecku uwzględniający bezpieczeństwo dziecka i otoczenia.

- Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez zespół interwencyjny rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- Zespół interwencyjny monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

4. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd).

5. Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora - zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji (załącznik nr 4) lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich (załącznik 5)

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

7. Pracownicy nieustannie poszerzają swoją wiedzę i doskonałą umiejętności pomocowe dotyczące pracy z dziećmi i młodzieżą, w tym zwracają uwagę na formy wsparcia dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zaburzeniami rozwojowymi i niepełnosprawnościami zgodnie z zasadami udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 5

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi (załącznik nr 6). Kartę załącza się do akt osobowych dziecka. Przewodniczący Zespołu Interwencyjnego prowadzi Rejestr interwencji – (załącznik nr 7)

2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń i uczeń – uczeń

§ 6

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, zachowania niedozwolone wobec małoletnich

A. Relacje z małoletnimi

- Wzajemne relacje oparte są na życzliwości, akceptacji oraz poszanowaniu intymności i nietykalności cielesnej. Osoba dorosła zapewnia uczniowi życzliwy kontakt opierający się na obustronnym poszanowaniu granic osobistych, budując profesjonalną relację zgodną z obyczajowością - inne zachowania dotyczą relacji dziecka z rodzicem, inne z osobą dorosłą pracującą w szkole.
- Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.
- Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

B. Komunikacja z małoletnimi

- W komunikacji z uczniami należy zachować szacunek, akceptację i życzliwość.
- Nie należy zwracać się do dziecka w sposób, który go zawstydza lub którego sobie nie życzy.
- Należy słuchać uważnie dzieci i młodzieży i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji, zwracać się językiem zrozumiałym i empatycznym.
- Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka, wyrażać krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec ucznia oraz jego zachowań.
- Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa ucznia lub innych dzieci.
- Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to wyjaśnić.
- Należy być uważnym na konteksty sytuacyjne i nie rozmawiać z innymi pracownikami o uczniach szkoły przy innych dzieciach lub rodzicach innych dzieci.
- Nie należy przekazywać rodzicom informacji na temat funkcjonowania dziecka i jego zachowań w obecności osób postronnych.
- Nie wolno 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). Należy zapewnić uczniów o możliwości zgłoszenia sytuacji dla niego niekomfortowych dyrekcji / wychowawcy / pedagogowi.

C. Działania z uczniami

- Należy doceniać i szanować wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- Nie należy faworyzować dzieci ani w żaden sposób ich dyskryminować.
- Nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
- Nie wolno utrwalać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci bez uzyskania zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.
- Nie wolno czerpać korzyści finansowych i majątkowych w relacjach z małoletnimi i ich rodzicami / opiekunami.
- Wyjazd z uczniem samochodem, np. na konkurs nie może się odbywać „jeden na jeden”, wymagana jest obecność innych osób.

D. Kontakt fizyczny z uczniami

- W relacjach z uczniami kontakt fizyczny dozwolony jest tylko pod warunkiem, że spełnia zasady bezpiecznego dotyku i odbywa się wyłącznie za wyraźną zgodą lub na prośbę dziecka.
- Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny w celu budowania relacji i zapewnienia poczucia bezpieczeństwa – jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
- Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne. Nie wolno wobec dziecka stosować siły fizycznej, bić, szarpać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia. W szczególnych przypadkach uzasadnione jest użycie siły przez pracownika szkoły w celu przerwania zachowań ucznia, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych uczniów.
- Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
- Gesty na przywitanie / pożegnanie, podczas składania życzeń, przytulenie jako forma pocieszenia są dozwolone przy wzajemnej akceptacji ucznia i nauczyciela.
- Na lekcjach wychowania fizycznego dozwolony jest niezbędny kontakt fizyczny podczas prezentacji ćwiczeń i asekuracji.

E. Kontakty poza godzinami pracy

- Kontakt z uczniami powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów

edukacyjnych lub wychowawczych.

- Jeśli zachodzi taka konieczność, preferowaną formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail), szczególnie w sytuacjach problematycznych.
- Portale społecznościowe są akceptowanym rodzajem komunikacji, pod warunkiem, że są dozwolone dla danej grupy wiekowej.
- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

F. Bezpieczeństwo online

- Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których się korzysta.

2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje rówieśnicze

A. Dzieci są zapoznawane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka:

- Niedopuszczalne są zachowania z obszarów przemocowych: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie),
- Niedopuszczalne są wszelkie formy mobbingu psychicznego: słowne (wyzywanie, wyśmiewanie), wykluczanie, negowanie uczuć.
- Niedopuszczalne są wymuszenia

B. Pracownicy szkoły podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad życzliwych, opartych na szacunku.

- W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania i możliwych działaniach naprawczych.
- Pozytywne zachowania uczniów wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności innych uczniów), indywidualne systemy motywacyjne.

C. Pracownicy towarzyszą uczniom w sytuacjach trudnych, wspierają w poszukiwaniu rozwiązań w sytuacjach konfliktowych.

D. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorują relacje rówieśnicze, są uważni na sytuacje związane z zagrożeniem zdrowia i życia.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych ucznia

§ 7

1. Dane osobowe ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe ucznia, są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 8

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

§ 9

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniach o jego opiekunach.
2. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem ucznia 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 ucznia.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami.
4. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna ucznia.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku ucznia

§ 11

1. Pracownicy szkoły, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę jego wizerunku.

§ 12

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna ucznia.

2. W celu uzyskania zgody opiekuna ucznia na utrwalanie jego wizerunku, pracownik szkoły może skontaktować się z jego opiekunem i ustalić procedurę uzyskania zgody.

3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

4. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.

§13

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczenie wizerunku na w celach promocyjnych/ informacyjnych etc.) chyba, że rodzic podpisał ogólną zgodę na przetwarzanie wizerunku.

§14

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie szkoły w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

§15

1. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku ucznia(zdjęcia, filmy):

- uczniowie muszą być ubrani,
- zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby,
- wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków ucznia należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące

zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

2. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków ucznia:

- używanie tylko imion dzieci, nie ujawnianie zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań,
- jeśli to możliwe, zaleca się zapytać ucznia o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.

Rozdział VII

Zasady dostępu ucznia do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§16

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu.
2. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu w pracowni komputerowej mówi stosowny regulamin znajdujący się w pracowni. (regulamin w pracowni komputerowej).
3. Nauczyciel ma obowiązek informowania ucznia o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.
5. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu (np. gazetka, tematyka lekcji wychowawczych)

§17

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia publiczny dostęp do Internetu, całemu personelowi szkoły.
2. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, podczas zajęć edukacyjnych (zapis statutowy).

§18

1. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści, a w przypadku znalezienia tego rodzaju treści, ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
2. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik instytucji przekazuje pedagogowi.
3. Pedagog przeprowadza z uczniem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszych Standardów.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§19

1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu ucznia poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu ucznia poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A - akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec ucznia poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
5. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z uczniami, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
7. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej?
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez ucznia, lub z opieką nad nimi.
9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. (Wzór oświadczenia o nie karalności stanowi załącznik nr 8 do niniejszych Standardów).

Rozdział X
Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów
do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 20

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej, głównym korytarzu szkoły oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na najbliższym zebraniu z opiekunami uczniów w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 9 do niniejszych Standardów.
5. Opiekunom nieobecnych na zebraniu wychowawca oddziału klasowego wysyła za pośrednictwem dziennika elektronicznego informację z linkiem do strony internetowej szkoły i prośbą o zapoznanie się z zamieszczonym na niej dokumentem.
6. Nauczyciele wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć, niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział XI

Monitoring stosowania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

§21

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę – jako koordynatora d.s. wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za: przygotowanie pracowników placówki do stosowania standardów, monitorowanie ich realizacji, reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz zaproponowanie ewentualnych zmian.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 6 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów ochrony ucznia (wzór ankiety stanowi załącznik nr 10).
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia w instytucji.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom szkoły.

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia tj.15.02.2024 r. na podstawie Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606).

2. Udostępnienie Standardów Ochrony Małoletnich, następuje w sposób dostosowany zarówno do pracowników szkoły, opiekunów, jak i uczniów, tak by każdy mógł z łatwością zapoznać się z nimi i je stosować. Ogłoszenie Standardów, odbędzie się poprzez wywieszenie ich w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły, w tym skróconej wersji, przeznaczonej dla uczniów (gazetka szkolna). Wersja skrócona będzie zawierać istotne informacje dostosowane do grupy odbiorców, w szczególności do wieku, potrzeb, jak i możliwości zrozumienia.

Dokument zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną w dniu 14 marca 2023 r.

Przyjęty Zarządzeniem Dyrektora z dnia 14 sierpnia 2024 r.

Wykaz załączników

- Załącznik nr 1 – Symptomy krzywdzenia ucznia
- Załącznik nr 2 – Notatka służbowa ze spotkania/rozmowy
- Załącznik nr 3 – Plan pomocy dziecku
- Załącznik nr 4 – Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury / policji
- Załącznik nr 5 – Wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich
- Załącznik nr 6 – Karta interwencji
- Załącznik nr 7 – Rejestr interwencji
- Załącznik nr 8 – Oświadczenie o nie karalności i zobowiązaniu się do przestrzegania standardów ochrony małoletnich w BS I
- Załącznik nr 9 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich w BS I dla rodziców / opiekunów
- Załącznik nr 10 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich

Symptomy krzywdzenia ucznia

a. Symptomy przemocy fizycznej:

- ślady palców i przedmiotów na ciele ucznia
- okrągłe punktowe poparzenia
- opuchlizna, złamania, zwichnięcia
- siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu

Pośrednio obserwowane zachowania dziecka:

- lęk przed rozebraniem się,
- lęk przed dotykiem drugiej osoby,
- strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło),
- nadmierna apatia lub agresja,
- noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

b. Symptomy przemocy psychicznej:

- zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
- psychosomatyczne (ból jelitowo– żołądkowy, ból i zawroty głowy),
- ból mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu,
- brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie,
- depresja, fobie, lęki,
- zachowanie destrukcyjne,
- kłopoty z kontrolą emocji,
- poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych,
- problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

c. Symptomy wykorzystania seksualnego

Somatyczne:

- infekcje dróg moczowo - płciowych bez podłoża organicznego,
- urazy zewnętrznych narządów płciowych: zacerwienia, otarcia naskórka, bolesność,
- ból przy oddawaniu moczu czy kału,
- infekcje jamy ustnej,
- urazy ciała związane ze stosowaną przemocą fizyczną,
- infekcje przenoszone drogą płciową (np. weneryczne, grzybicze, HIV),
- niezrozumiałe pojawienie się dolegliwości somatycznych, np. bólów brzucha, głowy, wymiotów, nudności, nietrzymanie kału i moczu,
- spadek apetytu,
- trudności związane z siedzeniem lub chodzeniem,
- ciąża.

Poznawcze, emocjonalne, behawioralne:

- zbyt duża erotyzacja ucznia,
- prowokacyjne zachowania seksualne,
- erotyczne rysunki,
- zaburzenia snu, lęki nocne, koszmary nocne

- zaburzenia przyjmowania pokarmu,
- izolowanie się, zamykanie się w sobie,
- lęki, strach, fobie, nerwice, depresje, przygnębiecie, smutek,
- lęki związane z daną płcią, np. wobec rodzica danej płci,
- zachowania agresywne i (lub) autodestrukcyjne (próby samobójcze, samobójstwa),
- nadpobudliwość ruchowa,
- poczucie winy, krzywdy

d. Symptomy zaniedbania:

- częsta absencja w szkole
- wagarowanie,
- brak przyborów szkolnych,
- ubiór nieadekwatny do pory roku,
- niedożywienie,
- zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, nie zażywanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
- niedbanie o higienę snu i odpoczynku
- apatia, bierność.

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Notatka służbowa ze spotkania

Dnia o godz. odbyło się spotkanie w,
które dotyczyło ucznia / uczennicy

W spotkaniu uczestniczyli:

.....
.....
Tematyka spotkania obejmowała:

.....
.....
Ustalono, iż

.....
.....
Na uwagę zasługuje

.....
.....
Spotkanie przebiegało w atmosferze a zakończyło się
o godz.

Wnioski:

1.

.....
2.

.....
3.

.....
Podpis osoby sporządzającej notatkę

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

1. Imię i nazwisko dziecka:

2. Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia:

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

3. Przyczyna/opis zdarzenia niezbędny do opracowania planu wsparcia:

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

4. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia (właściwe podkreślić), np.:

a) zapewnienie specjalistycznego wsparcia małoletniemu, udzielanie systematycznej / okresowej pomocy np. psychologicznej, terapeutycznej,

b) wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną małoletniemu, wzmacnianie poczucia jego własnej wartości,

c) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych małoletniego w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

d) złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego,

e) zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego),

f) kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym,

g) inne

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

5. Formy i metody wsparcia małoletniego (właściwe podkreślić), np.:

a) bezpośrednia rozmowa z małoletnim prowadzona przez specjalistę poradni,

b) analiza dokumentacji związanej z sytuacją małoletniego,

c) obserwacja zachowania.

6. Współpraca z instytucjami wspomagającymi (właściwe podkreślić), np.:

- a) policja,
- b) sąd rodzinny,
- c) MOPS,
- d) NFZ
- e) inne instytucje działające na rzecz dobra dziecka.

7. Ocena efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu:

- a) monitorowanie na bieżąco efektywności udzielania wsparcia adekwatnie do zdiagnozowanych potrzeb przypadków,
- b) w przypadku długofalowych działań wskazana ocena efektywności 2 razy w roku szkolnym.

8. Dodatkowe informacje:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Podpisy członków zespołu:

10. Data

Tarnów,

.....
Pieczęć szkoły

Komenda Rejonowa Policji w
bądź Prokuratura Rejonowa w.....

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIU PRZESTĘPSTWA

Niniejszym zawiadamiam, iż Pani/Pan mógł/a popełnić przestępstwo kwalifikowane z art. Kodeksu karnego, przez to, że w okresie od roku do dnia roku
.....
(krótki opis przestępstwa).

UZASADNIENIE

(W uzasadnieniu powinien zostać uwzględniony dokładny opis stanu faktycznego, sytuacji związanej z popełnieniem przestępstwa:

- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadkowie.

Osoba zgłaszająca powinna wskazać materiał dowody na poświadczenie popełnienia przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia. Jeśli przy popełnieniu czynu zabronionego były obecne inne osoby, należy wskazać ich imiona i nazwiska wraz z adresem, aby mogły być przesłuchane w sprawie).

Mając na uwadze powyższe zwracam się z uprzejmą prośbą o wszczęcie postępowania karnego wobec(imię i nazwisko sprawcy) zam. w przy ul.....

.....
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

Załączniki:

1.....

Tarnów,

.....
Pieczęć szkoły

**Do Sądu Rejonowego w.....
Wydział Rodzinny i Nieletnich**

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA

Wnoszę o:
wgląd w sytuację małoletniej/gozamieszkałej/go
wprzy ul.

UZASADNIENIE

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

Mając na uwadze powyższe, wnoszę/wnosimy o podjęcie stosownych działań prawnych w celu zabezpieczenia zdrowia i życia małoletniego.

.....
Imię i Nazwisko osoby składającej wniosek

Załączniki: 1.....

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko ucznia

.....

Przyczyna interwencji (osoba krzywdząca, forma krzywdzenia)

.....

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

Opis działań podjętych przez, pedagoga, wychowawcę

.....

.....

.....

.....

Spotkania z opiekunami ucznia.

.....

.....

.....

.....

.....

Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe)

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

Inny rodzaj interwencji. Jaki?.....

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje) i data interwencji

.....

.....

Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							

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

.....
miejsowość, data

Ja,.....oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę ucznia i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony ucznia obowiązującymi w Branżowej Szkole I stopnia im. 16 Pułku Piechoty Ziemi Tarnowskiej w Tarnowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI
I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY UCZNIĄ**

.....
miejsowość, data

Ja,.....oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami
Ochrony Ucznia stosowanymi w Branżowej Szkole I stopnia w Tarnowie im. 16 Pułku
Piechoty Ziemi Tarnowskiej.

.....
Podpis rodzica/opiekuna

ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA STANDARDY OCHRONY UCZNI

Czy znasz dokument Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak

Nie

Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

Tak

Nie

Czy stosujesz w swojej pracy wytyczne zawarte w Standardach?

Tak

Nie

Czy według Twojej oceny, w Twoim miejscu pracy przestrzegane są te Standardy?

Tak

Nie

Czy zaobserwowałeś naruszenie tych Standardów w swoim miejscu pracy?

Tak

Jeśli tak, to jakiego rodzaju jest to naruszenie?

.....

Nie

Czy masz jakieś uwagi do Standardów? Jakiej?

.....

.....

.....

.....

Jaki punkt/zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?

.....

.....

.....

.....

Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

.....

.....

.....

.....

Czy jakiś punkt/zagadnienie nie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

.....

.....

.....

.....