ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH
28-100 BUSKO-ZDRÓJ
ul. Starkiewicza 2
tel. 41 310 80 10
NIP 655-17-70-501 REGON 292815655

Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Specjalnych w Busku- Zdroju

Podstawa prawna Standardów Ochrony Małoletnich:

1) Ustawa z dnia13 maja 2016r.o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110.);
2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
3) Ustawa z dnia 6 czerwca1997r. -Kodeks Karny (t.j. Dz. U. z2024 r. poz.17zezm.);
4) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1089 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
5) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)
6) Ustawa z dnia 5 sierpnia 2025 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, ustawy o Krajowym Rejestrze Karnym oraz ustawy – Prawo oświatowe (druk sejmowy 1381).
7) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 515 z późn. Zm.)
8) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1673 z późn. zm.)
9) Art. 304 § 2 Kodeksu Postępowania Karnego (KPK)(Dz. U.2026.490.t.j.)
10) Art. 572 Kodeksu Postępowania Cywilnego(Dz. U.2026.468 t.j.)

ROZDZIAŁ 1
Podstawowe terminy

§ 1.

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) **Dyrektorze Zespołu, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Busku- Zdroju
2) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych w Busku- Zdroju
3) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia w Zespole Szkół Specjalnych w Busku- Zdroju
4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. prelegenci);
5) **personelu medycznym** - należy rozumieć personel medyczny Specjalistycznego Szpitala Ortopedyczno- Rehabilitacyjnego „Górka" w Busku- Zdroju;
6) **szkole macierzystej** - należy rozumieć szkołę, dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza na stałe;
7) **uczniu** –należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Zespołu Szkół Specjalnych w Busku- Zdroju
8) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
9) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;

10) **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);

11) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

12) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Zespołu lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest w szczególności:

- **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować uszczerbek na zdrowiu bądź też zagrażać życiu,
- **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie, małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
- **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
- **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
- **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

13) **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;

14) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć koordynatora wyznaczonego przez Dyrektora sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

15) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ 2
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły
§ 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
   1) Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** lub **Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

2) Dyrektor Zespołu uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
3) rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
4) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w 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 wolontariatu związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż 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, uprawianiemsportulubrealizacjąinnychzainteresowańprzezmałoletnich, lubzopiekąnad nimi;
9) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenieonastępującejtreści: Jestemświadomy/aodpowiedzialnościkarnejzazłożenie fałszywegooświadczenia. Oświadczenietozastępujepouczenieorganuoodpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

2. Wzory oświadczeń stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami:
1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Zespołu jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiejkolwiek formie;
2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy i partnerów współpracujących ze Szkołą;

3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

2. Pracownik Zespołu zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
3. Pracownik Zespołu w kontakcie z uczniami:
   1) Zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
   2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
   3) nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
   4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
   5) unika faworyzowania dzieci;
   6) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989.
4. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.
7. Pracownikowi Zespołu nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi Zespołu nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik Zespołu zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownik Zespołu zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
11. Pracownik Zespołu nie może utrwalać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to pisemnej zgody.
12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów, wchodzenia w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, a także zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności co mogłoby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie, bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w danym roku szkolnym np. prezentów składkowych - kwiatów, czekoladek.

§ 4.

1. Pracownikowi Zespołu bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
   1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
   2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
   3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 5.

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

§ 6.

1. Każde, agresywne zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny nauczyciela z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można poklepanie po plecach, przybicie piątki lub trzymanie za rękę podczas spaceru uczniów mających trudności w poruszaniu się.
5. Nauczyciele dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Zespole, monitorują sytuacje i dobrostan ucznia.
6. Nauczyciele wspierają uczniów w pokonywaniu trudności. Pomoc uczniom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/specjalnych potrzeb edukacyjnych.
7. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
8. Pracownikowi nie wolno angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
9. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

§ 7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
2. Niewolno utrzymywać kontaktów z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych – przyjmowanie, bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych);
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Zespołu , dozwolone są środki tj.:
   1) służbowy telefon;
   2) służbowy e-mail;
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Zespołu (lub z jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

§ 8.

1. Pracownicy Zespołu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
   1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
   2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
   3) uczeń żebrze-uczeń jest głodny;
   4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
   5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
   6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
   7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., np. uczeń często je zmienia;
   8) uczeń nadmiernie zakrywa ciało, nieadekwatnie do sytuacji i pogody;
   9) uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
   10) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
   11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
   12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
   13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
   14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
   15) używa środków psychoaktywnych;
   16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość" małoletniego);
   17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
   18) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
   19) uczeń mówi o przemocy.
2. 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) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
   2) rodzic(opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
   3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota", „gnojek", „gówniarz");
   4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
   5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
   6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, którym aktualnie przebywa małoletni;
   7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
   8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
   9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;

10) rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Zespołu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Zespołu monitorują sytuację i dobrostan ucznia.
5. Pracownicy Zespołu informują o swoich podejrzeniach personel medyczny i szkołę macierzystą ucznia.

ROZDZIAŁ 4
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji Podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna

§ 9.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze Zespołem tj. pracownicy Zespołu, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Zespołem:
   1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
   2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
   3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:
   1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku

opisanym w § 9 ust.1;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

2) Dyrektor Zespołu informuje o wszczęciu procedury personel medyczny oraz szkołę macierzystą;

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

§ 10.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, załącza się do akt osobowych pracownika Zespołu.
3. Jeżeli w toku interwencji stwierdzono konieczności zawiadomienia sądu koordynator wypełnia wniosek o wgląd w sytuację małoletniego według **załącznika nr 4**

ROZDZIAŁ 5

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 11.

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dna 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z dnia27kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1) pracownik Zespołu ma obowiązek zachowania 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 Zespołu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 12.

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

§ 13.

1. Pracownik Zespołu nie może udostępnić osobom trzecim informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.

ROZDZIAŁ6
Zasady ochrony wizerunku ucznia

§ 14.

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

§ 15.

1. Pracownikowi Zespołu nie wolno umożliwiać osobom trzecim, w tym przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej pod rygorem nieważności zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Zespołu 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.

§ 16.

1. Upublicznienie przez pracownika Zespołu wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej szkoły)w celach promocyjnych.
3. Rodzic przy przyjęciu dziecka do Szpitala podpisuje zgodę na publikację wizerunku.

ROZDZIAŁ 7
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

§ 17.

1. Zespół zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:
   1) Zespół zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
   2) sieć szkolna jest monitorowania;
   3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.

4) Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
   a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
   b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
   c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z wychowawcą oddziału na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
5) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Zespołu, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Zespołu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
6) w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);

ROZDZIAŁ 8
Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy
§ 18.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, Dyrektor tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, wychowawca grupy wychowawczej, kierownik wychowania;
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.

ROZDZIAŁ 9
Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty"
§ 19.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart" jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Zespół , ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Zespole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty". Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty" stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w **rozdziale 3.**
4. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się na podstawie procedury „Niebieskie Karty" i nie wymaga zgody dziecka dotkniętego przemocą. Karta ma służyć jako istotny element w walce z przemocą w rodzinie.
5. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty" jest każdy nauczyciel szkoły, który stwierdzi, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy domowej lub krzywdzenia dziecka - po wcześniejszym uzgodnieniu zamiaru wszczęcia procedury z dyrektorem Zespołu.

6. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A" w obecności osoby lub grupy osób, wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
7. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A" dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przekazuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od wszczęcia procedury do zespołu interdyscyplinarnego sądu rodzinnego.

ROZDZIAŁ 10
Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich
§ 20.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Zespołu wyznacza osobę koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Koordynator monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Koordynator zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników (przynajmniej raz w roku) ankiety, których wzór stanowią **załączniki nr 5.**
5. Po przeprowadzonej ankiecie, koordynator opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Zespołu oraz pracownikom szkoły. .
6. W ankiecie pracownicy Zespołu mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Zespole .
7. Dokonując monitoringu Standardów, koordynator przeprowadza ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Zespół . Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Standardu.
8. Dyrektor powołuje zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich, którego celem jest lepsza realizacja Standardów orz szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. Przewodniczącym zespołu jest koordynator.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 11
Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania
§ 21.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich"jestdokumentemSzkołyogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły.
3. Nauczyciele - wychowawcy klas omawiają z uczniami zapisy Standardów w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich na pierwszych zajęciach wychowawczych/zajęciach specjalnych grup wychowawczych po przyjeździe. Potwierdzeniem omówienia standardów jest wpis do dziennika i podpis ucznia.
4. Wychowawcy specjalnych grup wychowawczych omawiają z wychowankami zapisy Standardów w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich na pierwszych zajęciach specjalnych grup wychowawczych po przyjeździe na oddział ortopedyczny i w dniach wolnych od nauki – ferie, wakacje, przerwa świąteczna.

5. Nauczyciele wychowawcy klas/wychowawcy specjalnych grup wychowawczych informują rodziców/prawnych opiekunów o dostępie do dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Specjalnych w Busku- Zdroju" na stronie internetowej Zespołu.
6. Rodzice/prawni opiekunowie pisemnie potwierdzają otrzymanie takiej informacji poprzez złożenie podpisu na oświadczeniu podczas przyjęcia ucznia do Zespołu. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 7.**
7. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ12
Dokumentowanie, rejestr i przechowywanie informacji
§22. Dokumentacja interwencji

1. Z każdej interwencji sporządza się kartę interwencji(**Załącznik nr3**); do karty dołącza się notatki służbowe, protokoły rozmów, kopie zawiadomień, potwierdzenia wysłania pism, plan wsparcia oraz inne dokumenty niezbędne dla sprawy.
2. Kartę interwencji włącza się do akt (dokumentacji) ucznia, a w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez pracownika – również do akt osobowych tego pracownika; dokumentację interwencji gromadzi się i przechowuje z zachowaniem poufności, w sposób uniemożliwiający dostęp osób nieuprawnionych, odrębnie od dokumentacji ogólnodostępnej.
3. Dokumentację prowadzi się w formie papierowej, elektronicznej albo mieszanej, podwarunkiem zapewnienia poufności, integralności, dostępności dla osób upoważnionych oraz ochrony przed dostępem osób nieuprawnionych.

§22. Rejestr zgłoszeń i interwencji

1. Dyrektor zleca koordynatorowi ds. Standardów prowadzenie rejestru zgłoszeń i interwencji, umożliwiającego monitorowanie skali zjawisk i skuteczności działań.
2. Dostęp do rejestru mają wyłącznie Dyrektor, koordynator ds. Standardów, kierownik wychowania oraz inne osoby pisemnie upoważnione, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań; wpisów dokonuje się niezwłocznie po podjęciu czynności.
3. Rejestr interwencji stanowi **załącznik nr 8.**

§ 23. Poufność i udostępnianie dokumentacji

1. Dokumentacja interwencji nie jest udostępniana osobom nieuprawnionym, w tym innym rodzicom, uczniom i pracownikom niemającym zadań w sprawie; udostępnienie organom ścigania, sądowi, zespołowi interdyscyplinarnemu, organowi prowadzącemu, organowi nadzoru pedagogicznego lub innym uprawnionym podmiotom następuje w zakresie wynikającym z prawa.
2. Wniosek rodzica lub opiekuna o dostęp do dokumentacji dotyczącej dziecka rozpatruje Dyrektor po konsultacji z inspektorem ochrony danych, z uwzględnieniem dobra dziecka, praw innych osób i ograniczeń wynikających z przepisów.
3. Okresy przechowywania dokumentacji określa się zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt właściwym dla Zespołu ; w braku szczególnej kategorii dokumentację przechowuje się przez okres niezbędny dla ochrony dziecka, realizacji obowiązków prawnych oraz dochodzenia lub obrony roszczeń, anastępnie poddaje brakowaniu zgodnie z przepisami archiwalnymi.

ROZDZIAŁ13
Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich
Osoby odpowiedzialne i system zgłoszeń
§ 24.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest kierownik wychowania oraz koordynator .
2. Osoby, o których mowawust.1są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

Funkcja	Zakres odpowiedzialności
Dyrektor	Nadzór nad wdrożeniem i przestrzeganiem Standardów; bezpieczna rekrutacja; powołanie zespołu interwencyjnego; zawiadamianie organów; aktualizacja dokumentu.
Koordynator	Bieżący monitoring stosowania Standardów; przyjmowanie i ewidencjonowanie zgłoszeń; prowadzenie rejestru zgłoszeń i interwencji; organizacja szkoleń; przygotowanie przeglądu Standardów.
Wychowawca oddziału, wychowawcy specjalnych grup wychowawczych	Wsparcie małoletniego; udział w interwencji i planie wsparcia; współpraca z rodzicami i instytucjami; rozpoznawanie symptomów krzywdzenia.
Nauczyciele i pracownicy administracji oraz obsługi	Reagowanie na sygnały krzywdzenia; niezwłoczne zgłaszanie; przestrzeganie zasad bezpiecznych relacji; ochrona danych i wizerunku.
Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci– informatyk szkolny, nauczyciel informatyki	Nadzór nad bezpieczeństwem cyfrowym; reagowanie na cyberprzemoc i treści szkodliwe; zabezpieczanie dowodów elektronicznych.

3. W Szkole funkcjonuje system zgłaszania zagrożeń i podejrzeń krzywdzenia małoletnich. Zgłoszenia może dokonać każdy: uczeń, rodzic, pracownik Szkoły oraz osoba trzecia.
    1) osobiście–do koordynatora Standardów, wychowawcy oddziału, wychowawcy specjalnych grup wychowawczych, dyrektora, kierownika wychowania;
    2) pisemnie–z wykorzystaniem formularza zgłoszenia **załącznik nr 9** złożonego w sekretariacie Szkoły lub przekazanego osobie odpowiedzialnej
    3) w sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia niezwłocznie poprzez powiadomienie służb (telefon alarmowy 112) i dyrektora,
    4) zgłoszenie może być dokonane także anonimowo: anonimowość nie zwalnia Zespołu z obowiązku rozpatrzenia zgłoszenia w zakresie możliwym do ustalenia. Osoba zgłaszająca w dobrej wierze podlega ochronie przed negatywnymi konsekwencjami.

DYREKTOR ZESPOŁU
Szkół Specjalnych
mgr Justyna Kwiatkowska

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Specjalnych w Busku - Zdroju

Wzory oświadczeń składanych w związku z art. 21 ust 3 – 8 ustawy z dnia z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz110)

....

(imię i nazwisko) (miejscowość, data)

.....

(nazwisko rodowe)

.....

(pesel)

.....

(adres)

<u>Oświadczenie 1</u> o posiadaniu obywatelstwa polskiego

....

(imię i nazwisko) (miejscowość, data)

.....

(adres)

Oświadczam, iż posiadam tylko obywatelstwo polskie.

.....

(czytelny podpis)

<u>Oświadczenie 2 o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska</u>

....

(imię i nazwisko) (miejscowość, data)

.....

(adres)

Oświadczam, iż posiadam*, nie posiadam *
obywatelstwo(obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska takiego/ takich jak:

.....

.....

wskazać państwo(państwa) w przypadku posiadania **

.....

(czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić.

** w przypadku posiadania obywatelstwa (obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska wskazać te państwa.

Oświadczenie 3 o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo innego obywatelstwa

....

(imię i nazwisko) (miejscowość, data)

.....

(adres)

Oświadczam, iż w ciągu ostatnich 20 lat
nie zamieszkiwałem/-łam*, zamieszkiwałem/-łam*
w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo (państwa) posiadanego innego obywatelstwa.
W przypadku zamieszkiwania wskazać poniżej państwo /państwa :

.....
.....
(wskazać państwo(państwa) **
Jestem świadomy/-ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(czytelny podpis)

* niepotrzebne skreślić
**w przypadku zamieszkiwania wskazać państwo / państwa

Oświadczenie 4 dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego i wydawania informacji z rejestru karnego w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, że w niżej wymienionym państwie (państwach) *:
.....
nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/na w wyżej wymienionym państwie (państwach)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 oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(czytelny podpis)

*wskazać państwo/państwa

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich

....

(Imię i nazwisko pracownika) (miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH W BUSKU - ZDROJU

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Specjalnych w Busku- Zdroju " i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....

(czytelny podpis)

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Specjalnych w Busku -Zdroju

KARTA INTERWENCJI z dnia .....

Imię i nazwisko małoletniego:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzeniaopis sytuacji)		
Osoba zgłaszająca interwencję (imię i nazwisko)		
Opis działań podjętych przez personel	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Procedura Niebieskich Kart Inny rodzaj interwencji. Wskazać jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, innych podmiotów, działania, szkoły działania, rodziców	Data	Działanie

.....
(Data sporządzenia Karty Interwencji)

.....
(Czytelny podpis osoby sporządzającej)

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Specjalnych w Busku -Zdroju

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

(miejscowość), dnia .....

Sąd Rejonowy

w .....

Wydział Rodzinny i Nieletnich[1]

L. Dz.....

Wnioskodawca: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*

reprezentowana przez: ……

adres do korespondencji: ……

Uczestnicy postępowania: .....(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....

adres zamieszkania)

rodzice małoletniego: .....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ..... (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia[2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

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.).

Przykładowe uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, ze dobro małoletniego *(imię, nazwisko dziecka)* jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma. (dotyczy wniosku wysyłanego przez instytucję)

.....

(podpis i pieczęć składającego wniosek)

---

[1]Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

[2]Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Specjalnych w Busku -Zdroju

Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

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

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**
NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?
NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?
NAPISZ : Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

Data sporządzenia ankiety.....

Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Specjalnych w Busku -Zdroju

Wzór ankiety dla uczniów monitorującej poziom realizacji Standardów

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów 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 byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego?(Jeżeli tak, opisz poniżej w tabeli jak zareagowałeś /zareagowałaś?)		
4.	Czy w Twojej klasie, grupie wychowawczej w Zespole Szkół Specjalnych istnieje problem przemocy lub agresji?		

Data sporządzenia ankiety.....

Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Specjalnych w Busku -Zdroju

Wzór oświadczenia rodzica/ opiekuna prawnego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich.

.....
(Imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego)

.....
(miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko ucznia)

.....
(klasa do której uczeń uczęszcza w danym roku szkolnym)

OŚWIADCZENIE RODZICA O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNCYH W BUSKU - ZDROJU

Oświadczam, że zostałem/am zapoznany/a z informacją o adresie strony internetowej szkoły, na której umieszczone są „Standardy Ochrony Małoletnich"
Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Specjalnych w Busku- Zdroju" zamieszczone są na stronie internetowej Zespołu pod adresem: www.zssgorkabusko.pl

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 8 do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Specjalnych w Busku -Zdroju

Wzór rejestru interwencji;

REJESTR INTERWENCJI

Lp.	Data interwencji	Imię i nazwisko małoletniego wobec którego podjęto interwencję	Imię i nazwisko osoby podejmujące interwencję	Karta Interwencji z dnia ….
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Załącznik nr 9 do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Specjalnych w Busku – Zdroju *Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa*

.....
(miejscowość, data)

Imię i nazwisko osoby
lub nazwa instytucji zgłaszającej
Adres, pieczęć instytucji

Do:
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE
o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez (dane sprawcy, adres) wobec dziecka (dane dziecka, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do rodziców opiekunów).

Uzasadnienie

[należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń]

.....
(podpis osoby zgłaszającej/osoby reprezentującej instytucję)

Załączniki:
(należy wymienić tutaj dokumenty, jeśli odnosiliśmy się do nich w uzasadnieniu)