

**STRATEGIA OCHRONY
MAŁOLETNICH W I LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM.
MIKOŁAJA KOPERNIKA
W LUBINIE**

*W oparciu o ustawę z dnia 13 maja 2016 r (Dz. U. 2016 poz. 862)
o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym z późniejszymi zmianami
z dnia 28 lipca 2023 r. (Dz. U.2023 poz.1606).*

Rozdział I

Bezpieczny kontakt z uczniami

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników naszej szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych I LO oraz swoich kompetencji Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników szkoły i wolontariuszy.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

1. Pracownicy szkoły posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka w ramach szkoły pracownicy przekazują tę informację Dyrekcji szkoły.

Rozdział II

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa ucznia

a.

Zasady ogólne

§ 1.

1. Szkoła w miarę możliwości prowadzi dla uczniów cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia/pogadanki/prelekcje (wychowawcy klas, pedagodzy, pracownicy Policji) na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co ich niepokoi.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa uczniów:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę ucznia (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad uczniem);
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych ucznia (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę ucznia przez:
 - a. Pracownika,
 - b. inne osoby trzecie,
 - c. rodziców/opiekunów prawnych,

d. innego ucznia.

§ 2.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrekcji szkoły. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrekcji szkoły wówczas działania opisane powyżej podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
3. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z uczniem o trudnych doświadczeniach.

§ 3.

1. W przypadku podejrzenia, że życie ucznia jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, Pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numery: 112, 997 lub 998.
2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji (załącznik nr 1).

§ 4.

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 1). Kartę załącza się do akt osobowych ucznia.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

b. Krzywdzenie ze strony pracownika

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie ucznia przez pracownika szkoły, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z uczniami (nie tylko z uczniem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrekcja szkoły przeprowadza rozmowę z uczniem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) ucznia, w szczególności jego opiekunami. Dyrekcja szkoły stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).

3. Dyrekcja szkoły organizuje spotkanie/a z opiekunami ucznia, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych instytucji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec ucznia popełniono przestępstwo, Dyrekcja szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (załącznik nr 4).
5. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec ucznia innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrekcja szkoły powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, ucznia oraz innych świadków zdarzenia.

c. **Krzywdzenie przez inne osoby trzecie**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie ucznia przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną), Dyrekcja szkoły przeprowadza rozmowę z uczniem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) ucznia, w szczególności jego opiekunami. Dyrekcja szkoły stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
2. Dyrekcja szkoły organizuje spotkanie/a z opiekunami ucznia, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych instytucji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec ucznia popełniono przestępstwo Dyrekcja szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (załącznik nr 4).
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecka, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Dyrekcja szkoły sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (wzór w załączniku nr 5).
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

d. **Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów Dyrekcja szkoły przeprowadza rozmowę z uczniem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) ucznia. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także jego wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
2. W przypadku, gdy wobec ucznia popełniono przestępstwo Dyrekcja szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (załącznik nr 4).

3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun ucznia zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc fizyczną lub/i psychiczną wobec dziecka, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskie Karty.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

e.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia przebywającego w szkole, należy przeprowadzić rozmowę z uczniem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z uczniem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1). Dla ucznia krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami ucznia krzywdzącego należy opracować plan naprawczy celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami/opiekunami ucznia poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W przypadku, gdy uczeń krzywdzący nie uczęszcza do szkoły, należy porozmawiać z uczniem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami ucznia krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia. Dyrekcja szkoły organizuje spotkanie/a z opiekunami ucznia, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, szkoły, rodziców ucznia krzywdzącego).
5. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest uczeń w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest uczeń powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział III

Zasady ochrony danych osobowych uczniów

§ 1.

1. Dane osobowe uczniów podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
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 uczniów są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych uczniów i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Osoby zatrudnione na krótkoterminowych umowach cywilnoprawnych nie powinny mieć dostępu do danych osobowych wrażliwych.
6. Wszyscy pracownicy szkoły przed podjęciem pracy lub współpracy są obowiązkowo szkoleni z przepisów i zasad dotyczących ochrony danych osobowych i podpisują stosowne oświadczenie.

§ 2.

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

§ 3.

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu ani jego opiece.
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 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 jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik szkoły w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego opiekuna – wyłącznie po uprzednim wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna ucznia.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku ucznia

§ 1.

1. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.
2. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku ucznia stanowią załącznik nr 3 do niniejszej Strategii.

§ 2.

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) przebywającego na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia – bez uprzedniej wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.

§ 3.

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. o umieszczeniu go na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych).
3. Niedopuszczalne jest używanie wizerunku uczniów szkoły, jak też ich historii i innych danych na ich temat, bez podjęcia wszelkich działań, mających na celu uniemożliwienie odbiorcom powiązanie historii z konkretnym uczniem.

Rozdział V

Zasady dostępu uczniów do Internetu

§ 1.

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem pracownika na zajęciach komputerowych i w czytelnicy;
 - b. za pomocą sieci wi-fi szkoły, po podaniu hasła.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika zostaje nałożony na niego obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
4. W miarę możliwości szkoła prowadzi z uczniami cykliczne (przynajmniej raz na rok) pogadanki/warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Szkoła w miarę możliwości zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 2.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika szkoły w miarę potrzeb.
3. Wyznaczony pracownik szkoły sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia, wyznaczony pracownik szkoły stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrekcji szkoły, która aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem – pracownikiem własnym lub zewnętrznym.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z uczniem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej Strategii.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Strategii

1. Dyrekcja szkoły wyznacza p. Dorotę Kurowską – pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za Strategię ochrony uczniów w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Strategii, za reagowanie na sygnały jej naruszenia oraz za proponowanie w niej zmian.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Strategii (załącznik nr 2).
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Strategii oraz wskazywać jej naruszenia w szkole.

5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników i współpracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrekcji szkoły.
6. Dyrekcja szkoły wprowadza do Strategii niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Strategii.

Rozdział VII

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona w szkole na podstawie umowy o pracę (nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi).
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka/ucznia jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka/ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka/ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka/ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka/ucznia należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy.
5. Przez zagrożenie bezpieczeństwa ucznia lub krzywdzenie ucznia należy rozumieć popełnienie przestępstwa lub czynu karalnego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub przez innego ucznia, stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie bądź też zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechanie.
6. Przestępstwem jest zachowanie człowieka uznawane za społecznie szkodliwe i z tego względu zabronione przez ustawę (głównie kodeks karny, ale też wiele innych ustaw, jak np. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii).
7. Czynem karalnym jest zachowanie człowieka uznane za społecznie szkodliwe, które stanowiłoby przestępstwo, gdyby zostało popełnione przez osobę w wieku powyżej 17 roku życia. Osoba poniżej 17 roku życia (nieletni) nie ponosi jednak odpowiedzialności karnej, lecz odpowiada za takie zachowania przed sądem rodzinnym w trybie postępowania w sprawach nieletnich, a nie postępowania karnego. Postępowanie w sprawach nieletnich zmierza do wychowania nieletniego sprawcy, a nie ukarania go.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez Dyrekcję szkoły pracownik, pracujący w oparciu o stałą umowę, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.
9. Osoba odpowiedzialna za Strategię ochrony uczniów przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrekcję szkoły, pracownik pracujący w oparciu o stałą

umowę, sprawujący nadzór nad realizacją Strategii ochrony uczniów przed krzywdzeniem w szkole.

10. Stała umowa zawarta z pracownikiem to umowa zawarta na rok i dłużej.
11. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.
12. Dyrekcja szkoły to organ zarządzający szkołą, zgodnie ze Statutem szkoły i przepisami prawa.
13. Właściwy sąd rodzinny, oznacza najbliższy sąd rejonowy wydział rodzinny i nieletnich. Informacja o lokalizacji wydziału właściwego dla danej miejscowości znajduje się w aktualnym rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości w sprawie ustalenia siedzib i obszarów właściwości sądów apelacyjnych, sądów okręgowych i sądów rejonowych oraz zakresu rozpoznawanych przez nie spraw. Korespondencję do sądu rodzinnego należy kierować w formie pisemnej, listem poleconym.
14. Przez właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej należy rozumieć ośrodek położony w gminie/dzielnicy, w której zamieszkuje uczeń. Korespondencję z OPS należy prowadzić w formie pisemnej listem poleconym lub mailowej.
15. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa należy złożyć do właściwej miejscowo (najbliższej) jednostki policji lub prokuratury w formie pisemnej. Zawiadomienie należy nadać listem poleconym.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

1. Strategia wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Opracował zespół w składzie:

Dyrektor szkoły:

Załącznik nr 1. do Strategii ochrony uczniów przed krzywdzeniem:

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko ucznia
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, z wyszczególnieniem specjalności oraz dat)
5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)
6. Spotkania z opiekunami ucznia:
 - a. Opis (w tym data)
 - b.
7. Interwencja prawna (właściwie zakreślić)
 - a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - b. wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny,
 - c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji
9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców

Monitoring Strategii– ankieta

I. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Strategia ochrony uczniów przed krzywdzeniem?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia uczniów?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Strategii ochrony uczniów przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Strategii ochrony uczniów przed krzywdzeniem? <i>(wpisz poniżej tabeli)</i>		

**Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku uczniów
(zdjęcia, filmy)**

- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiać grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
- Należy się upewnić, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z uczniami ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków uczniów należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

- Należy używać tylko imion uczniów; nie ujawniać zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
- Należy zapytać ucznia o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
- Jeśli to możliwe, należy poprosić o zgodę rodziców/opiekunów ucznia i poinformować wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób wykorzystany będzie jego wizerunek.
- Należy starać się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewcząt, uczniów w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy etniczne.
- Należy zadbać o to, aby publikowane zdjęcia i filmy były właściwie zabezpieczone – np. korzystanie z niezależnego serwera.

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

Miejscowość , dnia r.

Prokuratura Rejonowa w [1]

Zawiadamiający: z siedzibą w
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

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

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

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

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

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

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

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy

W.....

III Wydział Rodzinny i Nieletnich¹¹

Wnioskodawca:

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 urodzenia¹²) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

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

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....(podpis)

Załączniki:

1. *Ew. dokumenty, jak są dostępne,*
1. Odpis pisma.