

Polityka ochrony małoletnich
w Zespole Państwowych Placówek Kształcenia Plastycznego im. Jana Cybisa
w Opolu

Preambuła

Nadrzędną zasadą, którą kierują się pracownicy ZPPKP podejmując swoje działania jest praca na rzecz dobra wszystkich uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem ucznia małoletniego.

Pracownicy dbają o dobre relacje, przestrzegają praw dziecka i uwzględniają potrzeby uczniów.

Niniejsza Polityka służy uwrażliwieniu, budowaniu bezpiecznych relacji i kultury pracy.

Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania wymienionych zasad zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

Podstawa Prawna

- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Poz. 1606)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 535)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 poz. 1000)
- 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)

I. Definicje używanych pojęć

§ 1

1. Pracownikiem jest osoba zatrudniona w Publicznym Liceum Sztuk Plastycznych i/lub w Ognisku Plastycznym, wchodzących w skład Zespołu Państwowych Placówek Kształcenia Plastycznego w Opolu na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło lub umowy zlecenie.
2. Małoletnim jest każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia lub uzyskała pełnoletniość.
3. Uczniem jest każdy małoletni/nieletni uczęszczający do Publicznego Liceum Sztuk Plastycznych lub Ogniska Plastycznego, działających w Zespole Państwowych Placówek Kształcenia Plastycznego w Opolu.
4. Opiekunem ucznia jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o nieletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).
5. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu ZPPKP, opiekunów, rówieśników, inne osoby.
6. Krzywdzeniem jest:
 - a) Przemoc fizyczna – jest to wszelkie celowe, intencjonalne działanie wobec małoletniego powodujące uszkodzenie ciała, którego skutkiem mogą być obrażenia zewnętrzne, obrażenia wewnętrzne. To także zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała.
 - b) Przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, pomawianie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, wyzywiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości ucznia, niszczenie ważnych dla niego rzeczy, nieposzanowanie granic prywatności.
 - c) Przemoc seksualna - to angażowanie małoletniego w czynności seksualne. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym oraz zachowania bez kontaktu fizycznego. Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - d) Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet - to pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły, który sprawuje nadzór nad korzystaniem przez dzieci z Internetu na terenie placówki oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa – to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad jej realizacją w szkole.
9. Dane osobowe ucznia to każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację małoletniego.

II. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem ZPPKP

§2

Podstawy relacji w szkole.

1. Standardy działalności szkolnej wyznaczają zapisy zawarte w dokumentach Prawa Człowieka, Prawa Dziecka i statutowe prawa ucznia.
2. Społeczność szkolna zna i przestrzega zapisów zawartych wymienionych w pkt. 1 prawach.
3. Uczeń traktowany jest podmiotowo.
4. Pracownicy monitorują bezpieczeństwo uczniów, komunikują się z uczniami w sposób adekwatny do sytuacji.
5. Nauczyciele reagują na przejawy krzywdzenia małoletnich i udzielają pomocy w sposób adekwatny do sytuacji, zgodny z procedurami, uwzględniający potrzeby rozwojowe, psychofizyczne, sytuację życiową oraz możliwości wynikające z sytuacji lub orzeczenia.
6. Nauczyciele podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych,
 - niwelowanie zachowań agresywnych,
 - promowanie zasad dobrego wychowania,
 - propagowanie zasad demokracji.

§3

Zasady postępowania wobec ucznia.

1. Niedopuszczalne jest naruszanie granic cielesnych takich jak: bicie, szarpanie, popychanie, molestowanie.
2. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu granic.
3. W sytuacji konieczności odbycia rozmowy na osobności, należy ją prowadzić w klasie z zachowaniem dystansu fizycznego przy otwartych drzwiach lub gdy przedmiot rozmowy wymaga dyskrecji przeprowadzić rozmowę w gabinecie specjalistów z udziałem wskazanego przez ucznia pedagoga lub psychologa.
4. W każdej sytuacji należy szanować prawo małoletniego do prywatności oraz samostanowienia. Podejmując decyzje dotyczące ucznia, przedstaw cel podejmowanych decyzji, poinformuj z czego wynikają działania o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania i zdanie. Na końcu upewnij się, że wszystkie ustalenia są zrozumiałe.

§4

Zasady komunikacji z uczniami.

1. Niedopuszczana jest agresja słowna: zastraszanie, groźby, wyzywanie, wyśmiewanie, umniejszanie, lekceważenie, negowanie uczuć, używanie wulgaryzmów, obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
2. Niedopuszczalne jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

3. Nauczyciele kontaktują się z uczniami bezpośrednio w szkole oraz przez szkolny system komunikacji: dziennik, platforma classroom w godzinach pracy szkoły lub ogniska.
4. Niewskazane jest komunikowanie się nauczycieli i pracowników z uczniami poprzez komunikatory prywatne, portale społecznościowe.
5. Wyjątkiem od zasady w pkt. 4 jest sytuacja zagrożenia życia i zdrowia ucznia, kiedy pracownik nie ma dostępu do oficjalnego narzędzia komunikacji. O podjętym kontakcie należy bezzwłocznie poinformować przełożonego.

III. Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 5

Rozpoznawanie i reagowanie na aktualne czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.

1. Pracownicy ZPPKP posiadają i aktualizują wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. Pracownicy ZPPKP oraz osoby współpracujące okresowo ze szkołą (w ramach praktyk) znają i stosują zasady bezpiecznych relacji ustalone w zespole.
3. W przypadku identyfikowania czynników ryzyka, pracownicy zespołu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan ucznia.
5. Pracownicy przy monitorowaniu sytuacji ucznia biorą pod uwagę m.in. czynniki takie jak:
 - a) czynniki związane z małoletnim:
 - jego wiek,
 - przewlekłe choroby,
 - niepełnosprawność.
 - b) czynniki rodzinne:
 - nieobecność rodziców,
 - samotne rodzicielstwo,
 - przemoc między dorosłymi członkami rodziny,
 - autorytarny styl rodzicielstwa,
 - uzależnienia,
 - obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie,
 - kondycja psychiczna rodziców,
 - relacje w rodzinie,
 - konflikty, kryzysy,
 - niedojrzałość rodzicielska,
 - choroby, w tym choroby psychiczne rodziców,
 - rodzina zastępcza, rodzina adopcyjna.

c) czynniki środowiskowe:

- izolacja społeczna,
- ubóstwo,
- przemoc i patologia w najbliższym otoczeniu rodziny.

§ 6

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego.

1. W przypadku uzyskania przez pracownika zespołu podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1) i przekazania uzyskanej informacji zespołowi kierowniczemu (dyrektor, zastępcy).
2. Zespół kierowniczy wyznacza osobę lub zespół interwencyjny w celu wyjaśnienia sprawy.
3. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - a) przeprowadzają rozmowę z uczniem, którego dotyczy sprawa,
 - b) wzywają do szkoły rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego i informują ich o podejrzeniu,
 - c) sporządzają opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami i opiekunami,
4. Zespół opracowuje plan pomocy małoletniemu (załącznik nr 2), który zawiera:
 - a) opis działań podjętych przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym informację o skierowaniu sprawy do odpowiedniej placówki,
 - b) formy wsparcia, zaoferowane uczniowi i opiekunom,
 - c) jeśli istnieje taka potrzeba, skierowanie małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy.
5. Opracowany plan pomocy przedstawiony jest uczniowi i opiekunom prawnym. Wyjątkiem jest sytuacja kiedy sprawcą przemocy jest rodzic lub opiekun prawny o podejmowanych działaniach oddzielnie informujemy rodziców i ucznia, a postępujemy zgodnie z procedurą opisaną w §7.
6. Realizację form wsparcia i ich skuteczność monitoruje wychowawca klasy.
7. W przypadku nieskuteczności podjętych działań powołany zostaje zespół interwencyjny, który działa zgodnie z zapisami zawartymi w §7.

§7

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących długotrwałego lub drastycznego wykorzystywania seksualnego, znęcania się fizycznego i/lub psychicznego) dyrektor szkoły powołuje szkolny zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: wychowawca klasy, pedagog, psycholog, dyrektor szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego.
2. Szkolny zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu.
3. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 3).
4. Pedagog lub psycholog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej lub przesyła do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego formularz w celu założenia „Niebieskiej karty”).

5. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga lub psychologa - zgodnie z punktem poprzednim - dyrektor szkoły składa zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa do odpowiednich instytucji.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do których zgłoszona została sprawa.
7. Procedurę „Niebieskiej Karty” stanowiącą załącznik nr 4 do Polityki powinien znać każdy pracownik, by w razie konieczności móc ją zastosować.

§ 8

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, którą załącza się do akt osobowych ucznia.
2. Pracownicy ZPPKP i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, z wyłączeniem informacji przekazywanych w ramach działań interwencyjnych uprawnionym instytucjom.

§ 9

1. W przypadku uzyskania przez pracownika zespołu podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony przez innego ucznia, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1) i przekazania uzyskanej informacji zespołowi kierowniczemu (dyrektor, zastępcy).
2. Zespół kierowniczy wyznacza osobę lub zespół interwencyjny w celu wyjaśnienia sprawy.
3. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - a) przeprowadzają rozmowę z uczniem, którego dotyczy sprawa,
 - b) informują rodziców pokrzywdzonego o zaistniałej sytuacji i podjętych krokach,
 - c) sporządzają opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami i opiekunami,
 - d) wzywają do szkoły rodziców lub opiekunów prawnych sprawcy i informują ich o podejrzeniu,
 - e) Zespół opracowuje plan pomocy pokrzywdzonemu małoletniemu (załącznik nr 2).
4. W sytuacji potwierdzenia przypadków krzywdzenia dyrektor nakłada na sprawcę karę zgodnie z zapisami Statutu ZPPKP.
5. W przypadku, gdy podejrzenie zgłoszenia krzywdzenia małoletniego zgłosili opiekunowie, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, dyrektor szkoły informuje o tym opiekunów na piśmie.

§ 10

1. W przypadku uzyskania przez pracownika zespołu podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony przez innego pracownika, osoba ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1) i przekazania uzyskanej informacji zespołowi kierowniczemu (dyrektor, zastępcy).
2. Zespół kierowniczy wyznacza osobę lub zespół interwencyjny w celu wyjaśnienia sprawy.
3. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - a) przeprowadzają rozmowę z uczniem, którego dotyczy sprawa,
 - b) informują rodziców pokrzywdzonego o zaistniałej sytuacji i podjętych krokach,
 - c) sporządzają opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami i opiekunami,

- e) Zespół opracowuje plan pomocy małoletniemu (załącznik nr 2).
4. Dyrektor podejmuje czynności wyjaśniające względem pracownika.
5. W sytuacji potwierdzenia przypadków krzywdzenia dyrektor nakłada karę dyscyplinarną i w zależności od czynu podejmuje decyzje o zgłoszeniu lub nie sprawy do odpowiednich służb.
6. W przypadku, gdy podejrzenie zgłoszenia krzywdzenia małoletniego zgłosili opiekunowie, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, dyrektor szkoły informuje o tym opiekunów na piśmie.

III. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletniego

§ 11

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:

- 1) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
- 2) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
- 3) zasada minimalizacji danych,
- 4) zasada prawidłowości danych,
- 5) zasady ograniczenia przechowania danych,
- 6) zasady integralności i poufności danych,
- 7) zasady rozliczalności.

2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania 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 udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2005 Nr 180 poz.1493).

§ 12

Pracownik szkoły, może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 13

1. Wizerunek ucznia przetwarzany jest na podstawie pisemnych zgód rodziców, dot. publikacji zdjęć/nagrań z udziałem ich dziecka. Rodzice zapoznawani są z treścią klauzuli informacyjnej

dotyczącej przetwarzania danych osobowych wynikającej z obowiązku wskazanego w art. 13 RODO.

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

§14

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzje w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor szkoły.
2. Udostępnione pomieszczenia dla mediów powinno być tak umieszczone, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

IV. Zasady dostępu uczniów do Internetu

§15

1. Zespół, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobligowany do zabezpieczenia użytkowników przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Dostęp do Internetu na terenie szkoły możliwy jest jedynie poprzez serwer szkolny, po otrzymaniu odpowiedniego loginu i hasła dostępu.
3. Osoba odpowiedzialna za Internet w szkole instaluje i aktualizuje na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu odpowiednie oprogramowanie filtrujące treści internetowe.
4. Nauczyciel Informatyki rozpoczynając zajęcia z klasą ma obowiązek przedstawienia regulaminu pracowni komputerowej oraz zasad bezpiecznego korzystania z Internetu w klasie i szkole.
5. Nauczyciel w podczas trwania zajęć z użyciem komputera i dostępu do Internetu czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, nauczyciel ustala, kto korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznej treści. Następnie przekazuje informację wychowawcy, który przeprowadza rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca ustali, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania zgodnie z zapisami wskazanymi w niniejszej Polityce.

V. Zasady rekrutacji pracowników oraz praktykantów

§16

Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu:

1. Złożenie przez kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) lub uzyskanie przez placówkę informacji z KRK o kandydacie – tam, gdzie jest to dozwolone obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pozyskanie oświadczenia o niekaralności lub o braku toczących się wobec kandydata postępowań karnych lub dyscyplinarnych w przypadkach, gdy przepisy nie obligują do pozyskania informacji z KRK. (załącznik nr 5)
3. Sprawdzenie, czy dane kandydata ubiegającego się o pracę w placówce lub współpracę z nią nie figurują w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym.
4. Złożenie przez osoby ubiegające się o pracę referencji od osób, które znają kandydata, na temat jego doświadczenia w pracy z dziećmi lub pracy pozwalającej na kontakt z małoletnimi.
5. Zadawanie w trakcie procesu rekrutacji pytań dotyczących zasad ochrony małoletnich.

VI. Monitoring stosowania Polityki

§15

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w szkole oraz monitorowanie realizacji niniejszej Polityki.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, raz w roku przeprowadza wśród pracowników ZPPKP ankietę (załącznik nr 6) monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. Osoba odpowiedzialna za Politykę opracowuje wnioski i przedstawia je dyrektorowi szkoły i raz w roku przedstawia wnioski na plenarnej radzie pedagogicznej.
5. W razie potrzeby dyrektor wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom ZPPKP.

Przepisy końcowe

§16

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla społeczności zespołu, w szczególności poprzez publikację na stronie internetowej szkoły, przekazanie przez system szkolnej komunikacji Mobidziennik, służbowy e-mail, dysk współdzielony.

Plan pomocy

Imię i nazwisko ucznia

Zespół opracowujący plan:

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

Opis podjętych przez szkołę działań:

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

Formy wsparcia:

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

Skierowanie do specjalistycznej placówki:

.....
.....

Opole, dnia

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

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

podpisy opiekunów

podpisy pracowników

KARTA INTERWENCJI

1. Nazwisko i imię ucznia, klasa
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:
4. Opis działań podjętych przez wymienione osoby
Imię i nazwisko: Funkcja: Data - podjęte działania:
Imię i nazwisko: Funkcja: Data - podjęte działania:
Imię i nazwisko: Funkcja: Data - podjęte działania:

5. Spotkania z opiekunami:

Imiona, nazwiska, funkcje uczestników spotkania

Data - podjęte działania:

6. Forma podjętej interwencji:

zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

wniosek o wgląd w sytuację dziecka

inny rodzaj interwencji – np. Procedura Niebieskiej Karty

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji:

8. Wyniki interwencji:

działania rodziców

data - działanie

działania placówki

data – działanie

działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała:

data – działanie

PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”

1. Wszczęcie procedury następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za pilotowanie realizacji tej procedury.
3. Wyznaczona osoba działa w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Wszystkie działania w ramach realizacji procedury omawiane są i zatwierdzone przez zespół psychologiczno–pedagogiczny.
5. Zespół dokonuje diagnozy sytuacji oraz ustala kolejność działań w zakresie, których wchodzi:
 - a) Rozmowa z osobą doznającą przemocy domowej, którą przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.
 - b) Rozmowę ze sprawcą przemocy, w trakcie której informuje się o podjęciu decyzji uruchomienia procedury Niebieskiej Karty oraz informuje się ją w szczególności o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.
 - c) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi oraz wsparcia psychologicznego.
6. Po wykonaniu pierwszych czynności zostaje utworzony zespół monitorujący sytuację małoletniego oraz realizację planu wsparcia psychologicznego.
7. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pedagog/psycholog szkolny powiadamia policję, wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego oraz prokuraturę rejonową o popełnieniu przestępstwa. Równoległe powiadamia pracownika socjalnego w rejonie.
8. Zgłoszenia dokonuje się na formularzu Niebieska Karta-A będącym załącznikiem do Rozporządzenia 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).
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji

.....

Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

.....

Rodzaj i numer dokumentu poświadczającego tożsamość

.....

Imiona rodziców, nazwisko rodowe matki

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y
oświadczam, iż nie byłam/em karany, ani nie toczy się wobec mnie postępowanie
karne, ani postępowanie dyscyplinarne.

Opole, dnia

.....

Podpis osoby składającej oświadczenie

MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA

1. Czy znasz dokument <i>Polityki ochrony małoletnich w ZPPKP?</i>	
TAK	NIE
2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?	
TAK	NIE
3. Czy stosujesz w swojej pracy tę politykę?	
TAK	NIE
4. Czy w twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest ta <i>Polityka</i> ?	
TAK	NIE
5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej <i>Polityki</i> w swoim miejscu pracy?	
TAK	NIE
6. Czy masz jakieś uwagi do <i>Polityki</i> ? Jakież?	
.....	
7. Jaki punkt / zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakże regulacje proponujesz?	
.....	
8. Czy jakiś punkt / zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?	
.....	
9. Czy jakiś punkt / zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?	
.....	

