

Załącznik Nr 2do Zarządzenia Nr dyrektora  
Zespołu Szkół w Kórniku z dnia 15.02.2024 r.

**Procedury ochrony małoletnich przed  
krzywdzeniem  
w Zespole Szkół w Kórniku**

## I. Wprowadzenie

Niniejszy dokument został stworzony, aby zapewnić wychowankom Zespołu Szkół w Kórniku harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Kierując się dobrem dzieci pracownicy szkoły dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Wszyscy pracownicy zobowiązani są działać w ramach obowiązującego prawa, swoich kompetencji oraz przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

## II. Objasnienie pojęć

1. Jeżeli w dokumencie jest mowa o szkole, zawsze jest to Zespół Szkół w Kórniku 62-035 Kórnik, ul. Poznańska 2
2. Pracownikiem Zespołu Szkół w Kórniku jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia.
3. Małoletnim/ nieletnim jest każdy uczeń do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza pisemną zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno - opiekuńczy.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zaniedbywanie dziecka przez jego opiekunów.
7. Krzywdzeniem jest:

**Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

**Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

**Przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez jakąkolwiek inną osobę. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

**Zaniedbywanie** – to niezaspakajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnieniem obowiązku szkolnego.

**Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej tzw. cyberprzemoc** naruszenie prywatności tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udrženia.

### III. Informacje ogólne

1. W Zespole Szkół w Kórniku opracowano i wprowadzono w życie „Procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”.

1. W dokumencie w/w zapisane są:

- procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny oraz personelu szkoły,

- zasady ochrony danych osobowych dziecka, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku oraz zasady ochrony wizerunku dziecka, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania,

- zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami,

- zasady bezpiecznych relacji na linii personel szkoły - dziecko, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem.

2. Pracownicy szkoły, w tym wolontariusze, stażyści oraz praktykanci znają treść dokumentu „Procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”.

#### **IV. Postanowienia szczegółowe**

##### **Szkoła monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci**

- 1.Rekrutacja pracowników w szkole odbywa się według zasad, które obejmują ocenę merytorycznego przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzenie ich referencji.
- 2.Szkoła uzyskuje informacje z Krajowego Rejestru Karnego o pracownikach (gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa).
- 3.Pracownicy szkoły, wolontariusze i stażyści składają oświadczenie o niekaralności lub toczących się wobec nich postępowaniach karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego - w przypadkach, gdy prawo nie zezwala na uzyskanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego (**załącznik nr 3** do Procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem).

##### **Zespół Szkół w Kórniku zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.**

- 1.Pracownicy pedagogiczni, niepedagogiczni, stażyści, wolontariusze zapoznają się z Procedurami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, Standardami ochrony małoletnich oraz Procedurami Niebieskiej Karty
- 2.Pracownicy szkoły dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach (policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia).
  - informacja na stronie [www.kornik.edu.pl](http://www.kornik.edu.pl)
  - informacja na tablicy przy pokoju nauczycielskim.
3. Dyrekcja szkoły zapewni pracownikom szkolenie w zakresie metod i narzędzi edukacji dzieci w obszarze ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem oraz bezpieczeństwa w sieci i dysponuje scenariuszami zajęć oraz materiałami edukacyjnymi dla dzieci.

**Zespół Szkół w Kórniku oferuje rodzicom/opiekunom edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.**

1. Na stronie szkoły [www.kornik.edu.pl](http://www.kornik.edu.pl) – w zakładce STANDARDY OCHRONY NIELETNICH zamieszczone są przydatne informacje na temat:

- wychowania dzieci bez przemocy,
- ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem,
- zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie,
- możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych,
- danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Rodzice, uczniowie zostaną poinformowani o wprowadzonych w szkole Procedurami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, Standardami ochrony małoletnich oraz Procedurami Niebieskiej Karty w następujący sposób:

- zamieszczenie dokumentów na stronie [www.kornik.edu.pl](http://www.kornik.edu.pl)
- informacja przez dziennik elektroniczny,
- omówienie w/w na zebraniu z rodzicami,
- omówienie z uczniami na godzinie wychowawczej,
- omówienie dokumentów z Radą Rodziców.

3. Rada Pedagogiczna zostaje zapoznana z dokumentami na zebraniu Rady. Lista obecności do protokołu jest potwierdzeniem zapoznania się z Procedurami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, Standardami ochrony małoletnich oraz Procedurami Niebieskiej Karty.

4. Pracownicy niepedagogiczni zostają zapoznani z dokumentami na zebraniu. Lista obecności do protokołu jest potwierdzeniem zapoznania się z Procedurami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, Standardami ochrony małoletnich oraz Procedurami Niebieskiej Karty.

**Zespół Szkół w Kórniku edukuje uczniów w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.**

1. W każdej klasie należy przeprowadzić zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa w Internecie, wykorzystywaniem seksualnym.
2. Uczniów należy poinformować, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

**Zespół Szkół w Kórniku monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci.**

1. Przyjęte zasady i realizowane praktyki ochrony dzieci są weryfikowane - przynajmniej raz na rok.
2. Pedagog szkolna, psycholog i wychowawcy klas są odpowiedzialni za monitoring realizacji procedur.

**V. Procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny oraz personelu placówki.**

1. Pracownik szkoły podejrzewający krzywdzenie dziecka niezwłocznie informuje o swoich spostrzeżeniach wychowawcę/ pedagoga/psychologa w celu zebrania i porównania informacji.
2. Po zgromadzeniu informacji wychowawca/pedagog/psycholog zgłasza sprawę dyrekcji szkoły.
3. Dyrektor szkoły wraz z zespołem (psycholog, pedagog, wychowawca) analizuje sprawę i decyduje, czy sytuacja wymaga dokładniejszej diagnozy. Jeżeli uzna, że tak kontaktuje się z współpracującą ze szkołą poradnią pedagogiczno-psychologiczną.
4. W przypadku potwierdzenia podejrzeń dyrektor, pedagog i psycholog przeprowadzają rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka.
5. Jeżeli z rozmowy wynika, że dziecko jest krzywdzone w środowisku rodzinnym dyrektor zawiadamia Policję, Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego oraz Prokuraturę Rejonową o popełnieniu przestępstwa. Równolegle powiadamia pracownika socjalnego w rejonie.
6. Jeżeli z rozmowy wyraźnie wynika, że dziecko nie jest krzywdzone, dyrektor kieruje wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich).
7. W przypadkach wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym

nasileniu, dyrektor dodatkowo powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

8. Zadaniem zespołu interwencyjnego jest wspólne badanie przypadku, określanie strategii postępowania, zespołowe podejmowanie decyzji oraz koordynacja działań poszczególnych instytucji i monitorowanie efektów.

## **VI. Zgłoszenie krzywdzenia dziecka przez rodzica/ opiekuna**

1. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obowiązkowe. Zespół interwencyjny zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie, w celu omówienia zgłaszanego podejrzenia. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.

2. Zespół interwencyjny informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (Prokuratura, Policja, Sąd Rodzinny) lub uruchomienia procedur „Niebieskiej Karty”.

Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do procedury Niebieskiej Karty obowiązującej w szkole. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka wraz ze sprawozdaniem z posiedzenia zespołu interwencyjnego.

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

## **VII. Procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka przez personel szkoły:**

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenia dziecka w szkole sporządza notatkę oraz zgłasza problem dyrektorowi.

2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikami szkoły na temat zdarzenia.

3. Dyrektor może zarządzić obserwację pracy osoby podejrzanej o krzywdzeniu. W przypadku zaobserwowania jakichkolwiek oznak potwierdzającego się problemu, dyrektor odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzeń.



4. Kolejnym etapem jest rozmowa dyrektora z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia:

- przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń, analiza zebranych danych, zaplanowanie razem z podejrzanym pracownikiem dalszych działań mających na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.

5. W przypadku gdy pracownik jest podejrzany (i podejrzenia te potwierdziły się na drodze podjętych wcześniej procedur) o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne lub inne przestępstwo na szkodę dziecka, dyrektor niezwłocznie zgłasza sprawę na Policję lub do Prokuratury w zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

6. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczną dla dziecka (dotkniętego przemocą) oraz jego opiekunów.

### **VIII. Zasady ochrony danych osobowych dziecka, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku oraz zasady ochrony wizerunku dziecka, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania.**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych.

2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowanie tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

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

4. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.

5. W stosunku do dzieci tworzy się następujące zbiory danych osobowych:

- Dzienniki zajęć,
- Indywidualne karty dzieci,
- Księga ewidencji dzieci,
- Rejestr wypadków dzieci,
- Opinie i orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,



3.Szkoła przekazuje również rodzicom informację na temat: zagrożeń dzieci w Internecie oraz sposobów korzystania z Internetu przez dzieci.

### **XI. Zasady bezpiecznych relacji na linii personel placówki - dziecko, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem.**

Za niedozwolone zachowanie dorosłego wobec dziecka, uznaję się bezwzględnie wszystkie zachowania nieposzanowania praw i godności osobistej dziecka w tym sfery fizycznej i emocjonalnej. Wszelkie stosowanie przemocy (fizycznej, psychicznej, seksualnej czy zaniedbywania) jest niedozwolone i podlega karze.

### **XII. Monitoring stosowania Polityki.**

1.Procedury ochrony dzieci dotyczą wszystkich pracowników szkoły.

2.Wszyscy pracownicy Zespołu Szkół w Kórniku podpisują oświadczenie mówiące o zapoznaniu się z procedurami ochrony dzieci i przyjęciem jej do realizacji

3.Zespołu Szkół w Kórniku monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

4.Pedagog i psycholog szkolna są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Procedur bezpieczeństwa w Zespole Szkół w Kórniku.

5.Nauczyciele systematycznie nadzorują sposób korzystania uczniów z Internetu.

6. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do Procedur bezpieczeństwa w Zespole Szkół w Kórniku. i wskazywać ich w szkole.

7.Pedagog/psycholog szkolna odpowiedzialna jest za monitorowanie Procedur w Zespole Szkół w Kórniku. Rraz w roku przeprowadza się ankietę monitorującą poziom realizacji procedur, opracowuje wnioski oraz przedstawia je dyrekcji szkoły i na zebraniach Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Kórniku.

8. Rada Pedagogiczna w razie potrzeby wprowadza zmiany do Procedur i przedstawia je pracownikom.

- Dzienniki zajęć dodatkowych,
- Oświadczenia i upoważnienia prawnych opiekunów dzieci.

-

6. Osobami uprawnionymi do przetwarzania danych osobowych są:

- Dyrektor Zespołu Szkół w Kórniku,
- Nauczyciele w przypadku danych związanych z uczniami, ich rodzicami (opiekunami prawnymi),
- Inne osoby upoważnione pisemnie przez Dyrektora.

### **IX. Zasady ochrony wizerunku dziecka**

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalenie wizerunku dziecka pracownik szkoły może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

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

5. Wszystkie osoby niebędące pracownikami szkoły utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach zobowiązane są do niewykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.

6. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

### **X. Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami.**

1. Uczniowie na terenie Zespołu Szkół w Kórniku, nie mają samodzielnego dostępu do Internetu.

2. W przypadku wprowadzenia możliwości korzystania z Internetu przez młodzież, szkoła jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju ucznia.

2. Nauczyciel ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Ma także obowiązek przeprowadzenia zajęć edukacyjnych, mających na celu umiejętność rozpoznawania zagrożeń w Internecie.

### XIII. Załączniki

Załącznik nr 1 Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Procedurami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, Standardami ochrony małoletnich oraz Procedurami Niebieskiej Karty.

Załącznik nr 2 Procedura monitorowania i weryfikacja standardów ochrony nieletnich.

Załącznik nr 3 Oświadczenie dotyczące skazania za przestępstwa.

Załącznik nr 4 Protokół interwencji w przypadku stosowania procedur ws podejrzenia o krzywdzenie małoletniego.

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół w Kórniku w dniu 28 grudnia 2023 roku na zebraniu Rady została zapoznana z projektami:

Procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, Standardy ochrony małoletnich oraz Procedury Niebieskiej Karty.

Na zebraniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Kórniku – w dniu 06.02.....2024 roku Została podjęta uchwała ws wprowadzenia Procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, Standardy ochrony małoletnich oraz Procedury Niebieskiej Karty.

Powyższe dokumenty weszły w życie Zarządzeniem Nr 3/2024 z dnia 06.02.2024.....Dyrektora Zespołu Szkół w Kórniku.

Kórnik, dnia 06.02.2024.....

DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ  
w KÓRNIKU  
  
mgr Emilia Stanny



## Załącznik nr 1 do procedur ochrony dzieci

Kórnik, dnia.....

.....  
Imię i nazwiskoZespół Szkół w Kórniku,  
62-035 Kórnik, ul. Poznańska 2.....  
Stanowisko**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/łam się z Procedurami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, Standardami ochrony małoletnich oraz Procedurami Niebieskiej Karty obowiązującymi w Zespole Szkół w Kórniku oraz informuję, że przyjmuję w/w dokumenty do realizacji.

.....  
czytelny podpis pracownika

Załącznik Nr 2  
do Procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem  
w Zespole Szkół w Kórniku

### **Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich w Zespole Szkół w Kórniku**

Monitorowanie powinno być podejmowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zespołu ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności szkolnej przekazywanie informacji w sposób poufny i zaufany.

1. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
2. Weryfikację przeprowadza zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich, który ustala: sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania), terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),
3. Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom) stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.

#### **Wzór ankiety:**

#### **Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich – badanie ankietowe**

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1) Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak                      Nie wszystkie                      Nie

2) Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak                      Nie

3) W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak                      Nie wszystkie                      Nie

4) Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak                      Nie

5) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak                      Nie

Jak przebiegała interwencja .....



6) Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:

.....

7) Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur .....

Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.

Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.

Zespół Szkół w Kórniku  
ul. Poznańska 2, 62-035 Kórnik  
NIP 7773217403  
REGON 301802703

Załącznik nr 3  
do Procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem  
w Zespole Szkół w Kórniku

Kórnik , dnia.....

.....  
Imię i nazwisko

Zespół Szkół w Kórniku  
62-035 Kórnik, ul. Poznańska 2

.....  
Stanowisko

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany, legitymujący się dowodem osobistym nr..... seria.....  
oświadczam, że nie byłem/łam skazany/a za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i  
przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. Nie toczy się przeciwko mnie żadne  
postępowanie karne w tym zakresie.

.....  
czytelny podpis pracownika



Załącznik nr 4  
do Procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem  
w Zespole Szkół w Kórniku

**Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia  
małoletniego**

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego <b>bezpośrednio</b> po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem,	



**Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego**

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	

<p>9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego <b>bezpośrednio</b> po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego</p>	
<p>10. Informacja ze spotkania z rodzicami</p>	
<p>11. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców</p>	
<p>12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)</p>	
<p>13. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół</p>	