Standardy Ochrony Małoletnich

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lamkach

Cel procedury: Przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia małoletnich.

Standardy ochrony małoletnich to zbiór zasad, których przyjęcie sprawia, że Szkoła jest bezpieczna dla uczniów, a jej pracownicy potrafią zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia ucznia oraz podjąć działania profilaktyczne i interwencyjne.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 13. maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich - t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110 ze zm.; w szczególności art. 21, 22b i 22c.
2. Ustawa z 29. lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, w obowiązującym brzmieniu.
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z 6. września 2023 r. w sprawie procedury Niebieskie Karty oraz wzorów formularzy Niebieska Karta — Dz.U. z 2023 r. poz. 1870.
4. Ustawa z 14. grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz ustawa z 26. stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, w obowiązującym brzmieniu.
5. Kodeks postępowania karnego, w szczególności art. 304; Kodeks karny, w szczególności art. 240; Kodeks postępowania cywilnego, w szczególności art. 572.
6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 oraz ustawa z 10. maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
7. Konwencja o prawach dziecka oraz przepisy dotyczące ochrony dóbr osobistych i rozpowszechniania wizerunku.

Spis treści

1. ZASADY OGÓLNE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ 4
1.1 Kogo chronią Standardy 4
1.2 Odpowiedzialność za działania 4
1.3 Nieobecność osoby odpowiedzialnej 5
2. BEZPIECZNY PERSONEL I RELACJE 5
2.1 Przygotowanie osób pracujących z uczniami 5
2.2 Zasady kontaktu z dzieckiem/uczniem 5
2.3 Uczeń ze specjalnymi potrzebami 6
3. WAŻNE ZASADY PODCZAS REAGOWANIA NA ZGŁOSZENIA 6
4. PROCEDURY INTERWENCYJNE 7
4.1 Procedury interwencji krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego 7
4.1.1 Dotykanie intymne, przymus lub przemoc seksualna 8
4.1.2 W przedszkolu i u dzieci ze szczególnymi potrzebami 8
4.2 Procedura interwencji wobec krzywdzenia małoletniego przez osobę dorosłą spoza personelu. 8
4.3 Procedura postępowania przy podejrzeniu przemocy domowej 9
4.3.1 Dziecko jest zaniedbywane 9
4.3.2 Dorosły odbierający dziecko stanowi zagrożenie 10
4.3.3 Niebieska Karta w praktyce 10
4.4 Procedura interwencji wobec krzywdzenia małoletniego przez personel szkoły 10
4.4.1 Gdy zgłoszenie dotyczy dyrektora 11
4.4.2 Zasada poufności 11
5. BEZPIECZEŃSTWO CYFROWE I WIZERUNEK 11
5.1 Korzystanie z Internetu 11
5.2 Reakcja na cyberprzemoc i szkodliwe treści 12
5.2.1 Obraz przedstawia lub może przedstawiać wykorzystanie seksualne dziecka 13
5.2.2 Reakcja w sytuacji, kiedy zdarzenie miało miejsce poza placówką 13
5.3 Ochrona danych i wizerunku 14
6. WSPARCIE DOKUMENTACJA I EWALUACJA 14
6.1 Plan wsparcia ucznia 14

6.2 Dokumentowanie i przechowywanie 15
6.3 Udostępnianie i informowanie rodziców 15
6.4 Ocena i aktualizacja 15
Załącznik 1 Osoby odpowiedzialne i kontakty 16
Załącznik 2 Karta interwencji 17
Załącznik 3 Oświadczenie pracownika 18
Załącznik 4 Ankieta dla pracowników 19
Załącznik 5 Ankieta dla uczniów 20
Załącznik 6 Zasady ochrony dla uczniów 21
Załącznik 7 Zasady ochrony dla przedszkolaków 22
Załącznik 8 Kontakty do uzupełnienia i wywieszenia 23
Załącznik 9 Rejestr zgłoszeń 24
Załącznik 10 Bezpłatne kontakty pomocowe dla osób dorosłych 25
Załącznik 11 Bezpłatne kontakty pomocowe dla dzieci i młodzieży 26

1. ZASADY OGÓLNE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1.1 Kogo chronią Standardy

Małoletni to osoba, która nie ukończyła 18 lat. Krzywdzenie obejmuje przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, zaniedbanie oraz inne działania lub zaniechania naruszające bezpieczeństwo, godność i prawa ucznia. Także uczeń będący świadkiem przemocy domowej wymaga ochrony.

Zasady obowiązują pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, wolontariuszy, praktykantów oraz osoby dopuszczone do prowadzenia zajęć lub sprawowania opieki. Obejmują lekcje, przerwy, zajęcia dodatkowe, wycieczki, transport organizowany przez szkołę. Pełnoletni uczniowie również nie mogą krzywdzić małoletnich; otrzymują informację o obowiązujących zasadach.

1.2 Odpowiedzialność za działania

Osoba lub funkcja	**Zadanie**
Dyrektor	Zatwierdza i wdraża Standardy; wyznacza osoby i zastępstwa; zapewnia weryfikację personelu oraz wykonanie obowiązków zawiadamiania właściwych organów.
Każdy pracownik i opiekun	Reaguje, zapewnia bezpieczeństwo, przyjmuje zgłoszenie bez oceniania i niezwłocznie przekazuje je osobie odpowiedzialnej.
Koordynator Standardów, zastępcy koordynatora	Przyjmuje zgłoszenia, koordynuje reakcję i prowadzi rejestr; organizuje szkolenia, ocenę Standardów i aktualizację kontaktów.
Pedagog, psycholog pedagog specjalny	Zapewniają wsparcie ucznia, ustalają plan pomocy i dostosowania; realizują interwencję w ramach kompetencji.
Wychowawca klasy lub grupy	Obserwuje bezpieczeństwo, realizuje plan pomocy, utrzymuje bezpieczny kontakt z opiekunem.
Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci i urządzeń	Zabezpiecza systemy i dostępne dowody cyfrowe, ogranicza dostęp do szkodliwych treści.

Imiona, nazwiska, kontakty i zastępstwa znajdują się w załączniku nr 1. Uczeń i rodzic mogą zgłosić problem każdemu pracownikowi. Pracownik przekazuje zgłoszenie dalej; nie odsyła ucznia bez pomocy.

1.3 Nieobecność osoby odpowiedzialnej

W sytuacji pilnej działa obecny pracownik. Nieobecność koordynatora nie wstrzymuje interwencji.

2. BEZPIECZNY PERSONEL I RELACJE

2.1 Przygotowanie osób pracujących z uczniami

1. Przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do działalności z małoletnimi dyrektor albo upoważniona osoba wykonuje weryfikację wymaganą przez art. 21 ustawy. Obejmuje ona właściwe rejestry, informację z KRK oraz dokumenty i oświadczenia zagraniczne, gdy są wymagane. Zakres ustala się według rzeczywiście powierzanych zadań i przepisów.

2. Wyniki i wymagane dokumenty przechowuje się w aktach osobowych albo dokumentacji osoby dopuszczanej do działalności. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami nie zastępuje weryfikacji.

3. Przed rozpoczęciem pracy osoba poznaje zasady, kontakty i procedury interwencji oraz podpisuje oświadczenie z załącznika nr 3. Koordynator dokumentuje instruktaż lub szkolenie.

4. Po każdej istotnej zmianie odbywa się przypomnienie zasad. Co najmniej raz w roku koordynator organizuje omówienie procedur na praktycznych przykładach; szkolenie obejmuje również personel niepedagogiczny.

2.2 Zasady kontaktu z dzieckiem/uczniem

Pracownik placówki jest zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi/uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania pracownika.

1. Mów spokojnie i z szacunkiem. Wyjaśniaj polecenia, wysłuchaj dziecka, uwzględniaj jego wiek, język, niepełnosprawność i sposób komunikacji. Nie dyskryminuj i nie faworyzuj.

2. Nie bij, nie szarp, nie popychaj, nie upokarzaj, nie wyśmiewaj, nie strasz i nie stosuj kar zbiorowych. Nie pozbawiaj jedzenia, picia, odpoczynku, dostępu do toalety ani pomocy. Nie stosuj izolacji jako kary.

3. Nie podejmuj kontaktów seksualnych, seksualnych żartów, komentarzy o ciele, uwodzenia, pokazywania pornografii ani nakłaniania do tajemnic. Nie oferuj alkoholu, nikotyny, substancji psychoaktywnych ani dostępu do nich.

4. Kontakt fizyczny ma odpowiadać rzeczywistej potrzebie opieki, bezpieczeństwa lub wsparcia i respektować sygnały dziecka. Nie wymuszaj przytulania, całowania ani dotyku. Zgoda dziecka nie usprawiedliwia przekroczenia granic.

5. Przy pomocy w toalecie, przebieraniu i higienie przedszkolaka lub dziecka niesamodzielnego zapowiedz czynność, zapewnij intymność i wykonuj tylko niezbędną pomoc. Ustal z rodzicem potrzeby opiekuńcze. Nie zawstydzaj za moczenie, brudzenie ani brak samodzielności.

6. Rozmowy indywidualne prowadź w warunkach prywatności, ale z możliwością uzyskania pomocy i bez ukrywania miejsca pobytu. Nie zamykaj się z dzieckiem na klucz. O nietypowej sytuacji opieki sam na sam poinformuj przełożonego.

7. Kontakt służbowy odbywa się przez zatwierdzone kanały i dotyczy zadań placówki. Nie prowadź prywatnych czatów ani relacji w mediach społecznościowych. Spotkania poza zajęciami wymagają uzasadnienia, wiedzy dyrektora i właściwego opiekuna. Istniejącą relację rodzinną zgłoś dyrektorowi.

8. W nagłym zagrożeniu zastosuj wyłącznie konieczne, proporcjonalne działanie ochronne do czasu ustania zagrożenia. Nie stosuj bólu ani przytrzymywania jako kary lub rutynowego uspokajania. Wezwij pomoc, a zdarzenie i jego przyczyny udokumentuj.

2.3 Uczeń ze specjalnymi potrzebami

1. Stosuj prosty język, daj czas na odpowiedź i umożliwiaj komunikację pisemną lub wspomagającą.
2. W razie potrzeby zapewnij tłumacza i dostępne miejsce rozmowy.
3. Nie uznawaj trudności komunikacyjnych, zachowania lub niepełnosprawności za powód do zlekceważenia zgłoszenia. Pomoc dostosuj do indywidualnych potrzeb, z udziałem pedagoga specjalnego i innych specjalistów.

3. WAŻNE ZASADY PODCZAS REAGOWANIA NA ZGŁOSZENIA

1. Anonimowe zgłoszenie również wymaga oceny sytuacji. Brak podpisu nie jest powodem do zignorowania informacji.
2. Nie prowadź własnego dochodzenia w celu udowodnienia przestępstwa i nie konfrontuj ucznia z osobą podejrzewaną.
3. Nie omawiaj danych o zdarzeniu na forum klasy ani z osobami, które nie uczestniczą w ochronie ucznia.
4. Nie konfrontuj dziecka z osobą podejrzewaną. Nie żądaj wielokrotnego opowiadania o zdarzeniu ani przynoszenia dowodów.
5. Nie oglądaj ciała pod ubraniem, nie fotografuj miejsc intymnych, nie nagrywaj dziecka dla uzyskania zeznań i nie prowadź własnego dochodzenia.
6. Nie uzależniaj pomocy ani zawiadomienia służb od zgody rodzica. Jeśli kontakt z rodzicem może zagrozić dziecku, uzgodnij go z Policją, prokuraturą lub sądem i zapisz przyczynę odroczenia.

4. PROCEDURY INTERWENCYJNE

4.1 Procedury interwencji krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego

Procedura dotyczy przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, cyberprzemocy, gróźb, wymuszania, poniżania i celowego wykluczania. Obejmuje uczniów szkoły oraz innych małoletnich. Nie traktujemy przemocy jako zwykłego konfliktu między równorzędnymi stronami.

Krok 1. Przerwij krzywdzące zachowanie, jeśli możesz zrobić to bezpiecznie. Rozdziel uczestników i zapewnij im opiekę. Przy obrażeniach udziel pierwszej pomocy, a przy zagrożeniu życia lub zdrowia wezwij pomoc dzwoniąc pod numer 112. Nie pozostawiaj ucznia pokrzywdzonego samego.

Krok 2. Niezwłocznie przekaż informację przynajmniej jednej z wymienionych osób: dyrektorowi, zastępcy dyrektora, wychowawcy, koordynatorowi lub zastępcy koordynatora. Osoba podejmująca informację ustali dalsze kroki i powoła zespół interwencyjny.

Krok 3. Poinformuj rodziców lub opiekunów małoletnich oddzielnie z zachowaniem służbowej formy komunikacji przyjętej w szkole. Rodzicom/opiekunom prawnym udzielaj informacji dotyczących tylko ich dziecka – bez podawania danych osobowych pozostałych uczestników zdarzenia.

Krok 4. Sporządź notatkę służbową zawierającą najważniejsze informacje o zgłoszeniu oraz podjętych działaniach. Załóż kartę interwencji wpisując te informacje, które posiadasz. Przekaż dokumentację koordynatorowi lub jego zastępcy. Koordynator lub zastępca koordynatora wpisze zgłoszenie do rejestru zgłoszeń.

Dalsze działania interwencyjne:

- Wychowawca lub osoba wyznaczona przez dyrekcję oddzielnie ze świadkami i ustala przebieg zdarzenia. W razie potrzeby uzupełnia informacje od świadków, unikając wielokrotnego wypytywania o te same okoliczności. Ustala informacje potrzebne do ochrony, uwzględnia wiek i możliwości komunikacyjne uczniów oraz zabezpiecza dostępne informacje.
  Pamiętaj: Nie prowadź przesłuchań ani konfrontacji.
- Dyrektor lub upoważniony zastępca przy podejrzeniu przestępstwa, czynu karalnego lub zagrożenia dobra dziecka zawiadamia Policję, prokuraturę lub sąd rodzinny, stosownie do charakteru zdarzenia, wieku osoby podejrzewanej i właściwych przepisów.
- Zespół interwencyjny powołany przez dyrekcję opracowuje plan wsparcia ucznia pokrzywdzonego. Plan wsparcia uwzględnia bezpieczną organizację zajęć i pobytu, wskazanie zaufanej osoby, pomoc psychologiczną i pedagogiczną oraz ochronę przed odwetem.

Dla małoletniego podejrzewanego o krzywdzenie ustala się oddzielne działania wychowawcze i pomoc. Konsekwencje szkolne stosuje się zgodnie ze statutem.

4.1.1 Dotykanie intymne, przymus lub przemoc seksualna

1. Natychmiast rozdziel dzieci i zapewnij im opiekę.
2. Nie wypytuj o szczegóły i nie organizuj przeprosin.
3. Zgłoś dyrektorowi od razu. Dyrektor ocenia potrzebę pilnej pomocy medycznej, zawiadamia właściwe organy przy podejrzeniu czynu zabronionego i organizuje pomoc specjalisty.

4.1.2 W przedszkolu i u dzieci ze szczególnymi potrzebami

1. Najpierw zatrzymaj zachowanie i pomóż się uspokoić.
2. Dostosuj nadzór, komunikację i otoczenie; naucz bezpiecznego wyrażania potrzeb.
3. Nie zawstydzaj i nie przypisuj dorosłej intencji bez ustaleń.
4. Powtarzające się zachowania i naruszanie granic skonsultuj ze specjalistą.
5. Nie wymuszaj mediacji ani rezygnacji pokrzywdzonego z zajęć.

4.2 Procedura interwencji wobec krzywdzenia małoletniego przez osobę dorosłą spoza personelu.

Procedura dotyczy krzywdzenia przez inną osobę dorosłą lub dorosłego kontaktującego się z małoletnim w Internecie.

Krok 1. Przerwij krzywdzące zachowanie, jeśli możesz zrobić to bezpiecznie. Zapewnij małoletniemu opiekę i odseparuj go od osoby podejrzewanej. Przy obrażeniach udziel pierwszej pomocy, a przy zagrożeniu życia lub zdrowia wezwij 112. Nie przekazuj ucznia osobie podejrzewanej o krzywdzenie bez oceny ryzyka; w razie zagrożenia wezwij Policję.

Krok 2. Niezwłocznie przekaż informację przynajmniej jednej z wymienionych osób: dyrektorowi, zastępcy dyrektora, wychowawcy, koordynatorowi lub zastępcy koordynatora. Osoba podejmująca informację ustali dalsze kroki i powoła zespół interwencyjny.

Krok 3. Poinformuj rodzica lub opiekuna prawnego o sytuacji i podjętych działaniach w zakresie niezbędnym i dopuszczalnym prawem. Nie informuj automatycznie osoby podejrzewanej o krzywdzenie, jeśli może to zwiększyć zagrożenie lub utrudnić działania służb.

Krok 4. Sporządź notatkę służbową zawierającą najważniejsze informacje o zgłoszeniu oraz podjętych działaniach. Załóż kartę interwencji wpisując te informacje, które posiadasz. Przekaż dokumentację koordynatorowi lub jego zastępcy. Koordynator lub zastępca koordynatora wpisze zgłoszenie do rejestru zgłoszeń.

Dalsze działania interwencyjne:

- Wychowawca lub osoba wyznaczona przez dyrekcję ustala niezbędne okoliczności na podstawie dostępnych informacji i ewentualnych rozmów ze świadkami, bez przesłuchiwania ucznia i konfrontowania go z osobą podejrzewaną.

- Dyrektor lub upoważniony zastępca zapewnia wymagane zawiadomienie Policji lub prokuratury przy podejrzeniu przestępstwa oraz sądu opiekuńczego przy zagrożeniu dobra dziecka.
- Zespół interwencyjny powołany przez dyrekcję opracowuje plan wsparcia małoletniego, uwzględniając bezpieczny pobyt w szkole i przedszkolu, wskazanie zaufanej osoby oraz ochronę przed dalszym krzywdzeniem. Przy krzywdzeniu w Internecie zastosuj działania z części 5.2.

4.3 Procedura postępowania przy podejrzeniu przemocy domowej

Krok 1. Przerwij krzywdzące zachowanie, jeżeli możesz zrobić to bezpiecznie. Nie przekazuj ucznia osobie podejrzewanej o krzywdzenie bez oceny ryzyka; w sytuacji zagrożenia wezwij Policję i postępuj zgodnie z jej wskazaniami.

Krok 2. Wysłuchaj ucznia spokojnie, bez oceniania i zadawania sugerujących pytań. Nie obiecuj zachowania informacji w tajemnicy. Nie prowadź samodzielnego dochodzenia.

Krok 3. Niezwłocznie przekaż informację dyrektorowi, zastępcy dyrektora, wychowawcy, koordynatorowi lub zastępcy koordynatora. Osoba przyjmująca informację zapewnia jej przekazanie osobom odpowiedzialnym za dalsze działania interwencyjne.

Krok 4. Zorganizuj bezpieczne wsparcie i kontakt z niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem prawnym. Gdy podejrzenie dotyczy obojga rodziców/ opiekunów prawnych, sposób kontaktu uzgodnij z właściwymi służbami. Nie wymagaj zgody rodzica na wykonanie obowiązkowego zawiadomienia lub wszczęcie procedury.

Krok 5. Sporządź notatkę służbową zawierającą najważniejsze informacje o zgłoszeniu oraz podjętych działaniach. Załóż kartę interwencji wpisując te informacje, które posiadasz. Przekaż dokumentację koordynatorowi lub jego zastępcy. Koordynator lub zastępca koordynatora wpisze zgłoszenie do rejestru zgłoszeń.

Dalsze działania interwencyjne:

- Dyrektor lub upoważniony zastępca zapewnia możliwość niezwłocznego podjęcia czynności dotyczących wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
- Zespół interwencyjny powołany przez dyrekcję opracowuje plan wsparcia ucznia pokrzywdzonego. Plan wsparcia uwzględnia bezpieczną organizację zajęć i pobytu, wskazanie zaufanej osoby, pomoc psychologiczną i pedagogiczną oraz ochronę przed odwetem.

4.3.1 Dziecko jest zaniedbywane

1. Wychowawca zapisuje konkretne potrzeby, np. brak jedzenia, opieki lub leczenia. Zapewnia dostępną pomoc doraźną i zgłasza sprawę dyrektorowi. Sama bieda nie jest dowodem przemocy.

2. Koordynator z bezpiecznym opiekunem ustala, kto i do kiedy zapewni potrzebną pomoc; w razie potrzeby włącza OPS. Sprawdza wykonanie w ustalonym terminie. Jeśli dobro dziecka jest zagrożone, dyrektor zawiadamia sąd bez czekania na kolejne spotkanie. Przy podejrzeniu przemocy domowej stosuje również NK.

4.3.2 Dorosły odbierający dziecko stanowi zagrożenie

Pracownik nie przekazuje dziecka do konkretnego zagrożenia, np. agresywnej lub nietrzeźwej osobie. Zapewnia opiekę, zawiadamia dyrektora i Policję; w nagłym zagrożeniu dzwoni pod 112. Z Policją ustala dalsze postępowanie. Placówka nie rozstrzyga o władzy rodzicielskiej.

4.3.3 Niebieska Karta w praktyce

Uprawniona osoba wszczyna procedurę przez wypełnienie formularza A. Czynności z małoletnim prowadzi się z bezpiecznym opiekunem; gdy podejrzenie dotyczy opiekunów — z pełnoletnią osobą najbliższą lub wskazaną przez ucznia, w miarę możliwości z psychologiem. Formularza B nie przekazuje się osobie stosującej przemoc. Formularz A należy przekazać zespołowi interdyscyplinarnemu niezwłocznie, najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych; kopię pozostawia się w dokumentacji. Stosuje się urzędowe formularze i pełne zasady rozporządzenia z 6 września 2023 roku.

4.4 Procedura interwencji wobec krzywdzenia małoletniego przez personel szkoły.

Procedura dotyczy pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, wolontariuszy, praktykantów oraz innych osób dopuszczonych do zajęć lub opieki.

Krok 1. Przerwij krzywdzące zachowanie, jeśli możesz zrobić to bezpiecznie. Zapewnij małoletniemu opiekę i odseparuj go od osoby, której dotyczy zgłoszenie. Przy obrażeniach udziel pierwszej pomocy, a przy zagrożeniu życia lub zdrowia wezwij 112. Nie powierzaj ochrony ucznia osobie podejrzewanej.

Krok 2. Niezwłocznie przekaż informację przynajmniej jednej z wymienionych osób: dyrektorowi, zastępcy dyrektora, wychowawcy, koordynatorowi lub zastępcy koordynatora pod warunkiem, że osoba ta nie jest objęta zgłoszeniem. Osoba podejmująca informację ustali dalsze kroki i powoła zespół interwencyjny.

Krok 3. Osoba prowadząca interwencję informuje bezpiecznego rodzica lub opiekuna o zgłoszeniu i działaniach ochronnych w zakresie dopuszczalnym prawem. Nie uzależnia pomocy od wycofania zgłoszenia, przeprosin, ugody ani zgody rodzica na zawiadomienie organów.

Krok 4. Pracownik przyjmujący zgłoszenie sporządza notatkę służbową; osoba prowadząca interwencję nie objęta zgłoszeniem zakłada kartę interwencji i przekazuje dokumentację koordynatorowi lub jego zastępcy nie objętemu zgłoszeniem. Ta osoba dokonuje wpisu do rejestru. Jeżeli obie osoby są objęte zgłoszeniem, wpisu dokonuje wyznaczona osoba nie objęta sprawą.

Dalsze działania interwencyjne:

- Wychowawca lub osoba wyznaczona przez dyrekcję ustala informacje niezbędne do ochrony ucznia, w tym od świadków, bez przesłuchań i konfrontacji. Nie powierza tych czynności osobie objętej zgłoszeniem.
- Dyrektor lub upoważniona osoba nie objęta zgłoszeniem zapewnia działania organizacyjne chroniące ucznia, zabezpieczenie dostępnej dokumentacji oraz wymagane zawiadomienia Policji, prokuratury, sądu opiekuńczego lub rzecznika dyscyplinarnego, zależnie od okoliczności i przepisów. Nie czeka na zakończenie rozmów szkolnych ani zgodę rodziców. Decyzje pracownicze podejmuje właściwy organ w granicach uprawnień.
- Zespół interwencyjny powołany przez dyrekcję lub właściwą osobę nie objętą zgłoszeniem opracowuje plan wsparcia ucznia, wskazuje zaufaną osobę oraz działania zapobiegające naciskom, pogorszeniu traktowania i odwetowi.

4.4.1 Gdy zgłoszenie dotyczy dyrektora

Jeżeli zgłoszenie dotyczy dyrektora, pracownik przekazuje je wyznaczonej osobie nie objętej zgłoszeniem wskazanej w załączniku nr 1 oraz organowi prowadzącemu. Osoba podejrzewana nie prowadzi ani nie zatwierdza interwencji dotyczącej własnego zachowania. Przy podejrzeniu przestępstwa zawiadamia się właściwe organy bez jej pośrednictwa. Nieobecność osoby odpowiedzialnej ani zgłoszenie dotyczące kierownictwa nie wstrzymują pilnej ochrony ucznia i wezwania 112.

4.4.2 Zasada poufności

Informacje otrzymują tylko osoby potrzebne do ochrony i uprawnione instytucje. Nie omawia się zarzutów przy dzieciach ani osobach postronnych i nie organizuje pojednania dziecka z osobą podejrzewaną.

5. BEZPIECZEŃSTWO CYFROWE I WIZERUNEK

5.1 Korzystanie z Internetu

1. Szkoła wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci i urządzeń. Zapewnia aktualizacje, zabezpieczenia, filtrowanie treści oraz odrębne uprawnienia użytkowników.
2. Uczniowie i pracownicy korzystają z urządzeń zgodnie z zasadami szkoły oraz pod nadzorem podczas zajęć.
3. Monitoring jest proporcjonalny i zgodny z ochroną prywatności; nie oznacza dowolnego dostępu do prywatnych kont ucznia.
4. Nie wolno tworzyć ani rozpowszechniać treści poniżających, seksualizujących lub naruszających prywatność, także z użyciem AI.
5. Nie wolno podszywać się pod innych, wymuszać zdjęć, szantażować ani organizować nękania.
6. Pracownicy uczą rozpoznawania uwodzenia w sieci, oszustw i manipulacji.

5.2 Reakcja na cyberprzemoc i szkodliwe treści

Krok 1. Przyjmij zgłoszenie i sprawdź, czy uczeń jest bezpieczny. Przy groźbach lub kryzysie wymagającym pilnej pomocy wezwij 112 lub zadzwoń na policję – numer telefonu w załączniku nr 8. Nie obwiniaj ucznia.

Zapisz adres strony, nazwę konta, datę i opis zdarzenia. Poleć uczniowi zabezpieczenie obraźliwych wiadomości w sposób ograniczający dostęp. Nie pobieraj, nie kopiuj ani nie przesyłaj materiałów przedstawiających dowody stosowania przemocy w tym treści dotyczących seksualnego wykorzystywania dzieci. Sposób zabezpieczenia treści dotyczących materiałów o charakterze pornograficznym uzgodnij z Policją.

Krok 2. Przekaż informację przynajmniej jednej z wymienionych osób: dyrektorowi, zastępcy dyrektora, wychowawcy, koordynatorowi lub zastępcy koordynatora. Osoba podejmująca informację ustali dalsze kroki i powoła zespół interwencyjny.

Krok 3. Poinformuj rodziców lub opiekunów małoletnich oddzielnie z zachowaniem służbowej formy komunikacji przyjętej w szkole. Rodzicom/opiekunom prawnym udzielaj informacji dotyczących tylko ich dziecka – bez podawania danych osobowych pozostałych uczestników zdarzenia.

Krok 4. Sporządź notatkę służbową zawierającą najważniejsze informacje o zgłoszeniu oraz podjętych działaniach. Załóż kartę interwencji wpisując te informacje, które posiadasz. Przekaż dokumentację koordynatorowi lub jego zastępcy. Koordynator lub zastępca koordynatora wpisze zgłoszenie do rejestru zgłoszeń.

Dalsze działania interwencyjne:

- Wychowawca lub osoba wyznaczona przez dyrekcję ustala przebieg zdarzenia. W razie potrzeby uzupełnia informacje przekazane od osoby podejmującej interwencję. Ustala informacje potrzebne do ochrony, uwzględnia wiek i możliwości komunikacyjne uczniów oraz zabezpiecza dostępne informacje.
  Pamiętaj: Nie prowadź przesłuchań ani konfrontacji.
- Dyrektor lub upoważniony zastępca przy podejrzeniu przestępstwa, czynu karalnego lub zagrożenia dobra dziecka zawiadamia Policję, prokuraturę lub sąd rodzinny, stosownie do charakteru zdarzenia, wieku osoby podejrzewanej i właściwych przepisów.
- Zespół interwencyjny powołany przez dyrekcję opracowuje plan wsparcia ucznia pokrzywdzonego. Plan wsparcia uwzględnia bezpieczną organizację zajęć i pobytu, wskazanie zaufanej osoby, pomoc psychologiczną i pedagogiczną oraz ochronę przed odwetem.
- Dla małoletniego podejrzewanego o krzywdzenie ustala się oddzielne działania wychowawcze i pomoc. Konsekwencje szkolne stosuje się zgodnie ze statutem.

5.2.1 Obraz przedstawia lub może przedstawiać wykorzystanie seksualne dziecka

1. Nie pobieraj, nie kopiuj, nie rozsyłaj i nie rób zrzutu takiego obrazu. Zapisz adres strony, nazwę konta oraz czas ujawnienia. Ogranicz dostęp osób postronnych.
2. Dyrektor lub pracownik w pilnej sytuacji niezwłocznie kontaktuje się z Policją. Uzgadnia sposób zabezpieczenia już ujawnionego materiału i urządzenia. Nie usuwa ani nie zmienia samodzielnie dowodów i nie każe dziecku ponownie oglądać obrazu.

5.2.2 Reakcja w sytuacji, kiedy zdarzenie miało miejsce poza placówką

Nie odmawiaj pomocy dlatego, że treść opublikowano wieczorem, w weekend lub z prywatnego urządzenia.

Krok 1. W sytuacji zgłoszenia zdarzenia przez ucznia pokrzywdzonego lub świadka, poproś osobę zgłaszającą o nieusuwanie i zabezpieczenie dowodów. Uczniowi doznającemu krzywdzenia/świadkowi udziel wsparcia w rozmowie.

Krok 2. Przekaż informację przynajmniej jednej z wymienionych osób: dyrektorowi, zastępcy dyrektora, wychowawcy, koordynatorowi lub zastępcy koordynatora. Osoba podejmująca informację ustali dalsze kroki i powoła zespół interwencyjny.

Krok 3. Poinformuj rodziców ucznia doznającego krzywdy o zgłoszonej sytuacji – w zależności od rodzaju zdarzenia, poinformuj rodziców telefonicznie, przez dziennik elektroniczny lub podczas pilnego spotkania na terenie szkoły. Zaleć monitorowanie urządzeń z dostępem do Internetu oraz rozmowę z dzieckiem. Z rozmowy telefonicznej lub podczas spotkania sporządź notatkę służbową, w której zawarte będą powyższe zalecenia i potrzebne szczegóły sytuacji, odnosząc się do zgłoszonych faktów lub podejrzeń.

Krok 4. Poinformuj rodziców lub opiekunów małoletnich strony krzywdzącej o zgłoszonej sytuacji – w zależności od rodzaju zdarzenia, poinformuj rodziców telefonicznie, przez dziennik elektroniczny lub podczas pilnego spotkania na terenie szkoły. Poproś o weryfikację zgłoszonych treści/podejrzeń na urządzeniach dziecka, zaleć monitorowanie urządzeń z dostępem do Internetu oraz rozmowę z dzieckiem. Z rozmowy telefonicznej lub podczas spotkania sporządź notatkę służbową, w której zawarte będą powyższe zalecenia i potrzebne szczegóły sytuacji, odnosząc się do zgłoszonych faktów lub podejrzeń. Rodzicom/opiekunom prawnym udzielaj informacji dotyczących tylko ich dziecka – bez podawania danych osobowych pozostałych uczestników zdarzenia.

Krok 5. Sporządź notatkę służbową zawierającą najważniejsze informacje o zgłoszeniu oraz podjętych działaniach. Załóż kartę interwencji wpisując te informacje, które posiadasz. Przekaż dokumentację koordynatorowi lub jego zastępcy. Koordynator lub zastępca koordynatora wpisze zgłoszenie do rejestru zgłoszeń.

Dalsze działania interwencyjne:

- Wychowawca lub osoba wyznaczona przez dyrekcję w razie potrzeby uzupełnia informacje przekazane od osoby podejmującej interwencję. Ustala informacje potrzebne do ochrony, uwzględnia wiek i możliwości komunikacyjne uczniów oraz zabezpiecza dostępne informacje.
  Pamiętaj: Nie prowadź przesłuchań ani konfrontacji.
- Dyrektor lub upoważniony zastępca przy podejrzeniu przestępstwa, czynu karalnego lub zagrożenia dobra dziecka zawiadamia Policję, prokuraturę lub sąd rodzinny, stosownie do charakteru zdarzenia, wieku osoby podejrzewanej i właściwych przepisów.
- Zespół interwencyjny powołany przez dyrekcję opracowuje plan wsparcia ucznia pokrzywdzonego. Plan wsparcia uwzględnia bezpieczną organizację zajęć i pobytu, wskazanie zaufanej osoby, pomoc psychologiczną i pedagogiczną oraz ochronę przed odwetem na terenie placówki.
- Dla małoletniego podejrzewanego o krzywdzenie ustala się oddzielne działania wychowawcze i pomoc. Konsekwencje szkolne stosuje się zgodnie ze statutem.

5.3 Ochrona danych i wizerunku

1. Dane ucznia udostępnia się tylko uprawnionym osobom, w zakresie koniecznym do realizacji ich zadań. Dokumentacji interwencji nie publikuje się.
2. Zdjęcia i nagrania wykorzystuje się na właściwej podstawie prawnej. Jeśli podstawą publikacji jest zgoda, musi określać cel i miejsca publikacji; odmowa nie może pozbawiać udziału w zajęciach. Uwzględnia się deklaracje rodzica oraz dobro ucznia.
3. Nie publikuje się wizerunku w sytuacjach upokarzających, intymnych lub ujawniających interwencję, diagnozę albo trudną sytuację rodzinną.
4. Materiały szkolne przechowuje się w zatwierdzonych zasobach. Naruszenia danych zgłasza się dyrektorowi i IOD zgodnie z procedurą szkoły.

6. WSPARCIE DOKUMENTACJA I EWALUACJA

6.1 Plan wsparcia ucznia

Zespół interwencyjny powołany przez dyrekcję opracowuje plan wsparcia ucznia niezwłocznie po rozpoznaniu jego potrzeb, z udziałem pedagoga lub psychologa, wychowawcy oraz w razie potrzeby, pedagoga specjalnego. Pilną pomoc zapewnia się od razu. Koordynator lub zastępca koordynatora uzgadnia osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji planu i termin pierwszej oceny skuteczności.

Plan określa działania ochronne, wsparcie emocjonalne i edukacyjne, odpowiedzialne osoby, bezpieczny kontakt z opiekunem, współpracę ze służbami oraz sposób sprawdzania efektów.

Plan ustala się oddzielnie dla osoby krzywdzonej oraz dla osoby krzywdzącej w sytuacji, kiedy osoba krzywdząca jest uczniem szkoły.

6.2 Dokumentowanie i przechowywanie

Koordynator i zastępcy koordynatora prowadzą rejestr zdarzeń i zgłoszeń. Kartę interwencji zakłada i uzupełnia osoba prowadząca interwencję zgodnie z procedurami, a następnie przekazuje ją koordynatorowi lub zastępcy koordynatora. Do dokumentacji dołącza się notatki, plan wsparcia, informacje o zawiadomieniach. Dokumentuje się również powody zakończenia interwencji; brak potwierdzenia nie oznacza automatycznie fałszywego zgłoszenia.

Dokumenty papierowe przechowuje się w zamkniętej szafie, a elektroniczne w zasobie szkolnym z ograniczonym dostępem. Dostęp mają upoważnione osoby realizujące zadania ochronne. Okres przechowywania wynika z przepisów i obowiązujących zasad archiwizacji obowiązujących w placówce.

6.3 Udostępnianie i informowanie rodziców

Dyrektor zapewnia publikację aktualnej pełnej i skróconej wersji na stronie szkoły oraz wywieszenie w widocznym miejscu w szkole. Wersja dla uczniów jest zrozumiała i dostępna również dla osób ze SPE. Rodzice są informowani o dostępności Standardów na stronie internetowej szkoły oraz o osobach do kontaktu i sposobie zgłaszania. Po zmianach szkoła przesyła aktualną informację. Koordynator dokumentuje wykonanie tych działań.

6.4 Ocena i aktualizacja

Co najmniej raz na dwa lata, a także po istotnej zmianie prawa lub ujawnieniu nieskuteczności procedur, koordynator i zastępcy koordynatora przeprowadzają ocenę. Wykorzystuje anonimowe ankiety nauczycieli i uczniów, uwagi pozostałych pracowników i rodziców, dokumentację szkoleń, interwencji i publikacji. Ankiety dostosowuje do możliwości uczniów. Nie służą one do zbierania szczegółów indywidualnych spraw.

Wnioski dokumentuje się w formie pisemnej. Raport zawiera wyniki zbiorcze, potrzeby, zmiany, osoby odpowiedzialne i terminy. Dyrektor zatwierdza zmiany, a koordynator i zastępcy koordynatora sprawdzają ich wykonanie. Termin kolejnej oceny wpisuje się po zakończeniu przeglądu.

Załącznik 1 Osoby odpowiedzialne i kontakty

Wykaz należy wypełnić i udostępnić uczniom, rodzicom oraz pracownikom przed wejściem Standardów w życie. Podajemy kontakty służbowe. Aktualizację zapewnia koordynator.

Funkcja	**Imię nazwisko oraz kontakt**
Dyrektor	tel.: (62) 734 94 18 e-mail: zsplamki@ostrowwielkopolski.pl
Koordynator	tel.: (62) 734 94 18
Zastępca koordynatora nr 1	tel.: (62) 734 94 18
Zastępca koordynatora nr 2 - przedszkole	tel.: (62) 734 94 18
Pedagog	tel.: (62) 734 94 18
Psycholog	tel.: (62) 734 94 18
Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci i urządzeń	e-mail: zsplamki@ostrowwielkopolski.pl

Numer alarmowy 112 - gdy życie lub zdrowie jest zagrożone.

W pilnej sytuacji nie czekaj na odpowiedź e-mail ani dziennika elektronicznego.

Załącznik 2 Karta interwencji

Imię i nazwisko ucznia pokrzywdzonego	
Dane osoby krzywdzącej (imię i nazwisko, klasa lub inne dane pozwalające ją wskazać)	
Przyczyna interwencji / opis zgłoszenia	
Osoba zgłaszająca (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)	
Opis działań podjętych przed opracowaniem planu wsparcia (zastosowana procedura, kto podjął działania, rozmowy z uczniami i rodzicami/opiekunami, ustalenia)	
Forma podjętych interwencji (np. Policja, prokuratura, sąd rodzinny/opiekuńczy, zespół interdyscyplinarny – Niebieskie Karty, OPS/GOPS/MOPS; wskazać instytucję i datę)	
Wyniki interwencji i dalsze ustalenia (jeśli są znane)	
Uwagi i podsumowanie	

W każdym opisie wpisz datę, osobę odpowiedzialną i wykonane działanie. Przy zawiadomieniu podaj organ, datę, sposób przekazania i potwierdzenie. Dołącz dokumenty; nie wpisuj zbędnych danych osób niezwiązanych ze sprawą.

Załącznik 3 Oświadczenie pracownika

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Imię i nazwisko: ……

Oświadczam, że zapoznałam się/zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Lamkach oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania, w szczególności do zgłaszania informacji o zdarzeniach i działaniach niezgodnych z ich treścią.

Lamki, dnia .....

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik 4 Ankieta dla pracowników

Ankieta dla pracowników
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lamkach

Ankieta jest anonimowa. Zaznacz jedną odpowiedź przy każdym pytaniu.

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

Jeżeli odpowiedziałaś/eś „Tak” na pytanie 5 lub 6, możesz doprecyzować odpowiedź poniżej.

Jakie zasady zostały naruszone?

.....

.....

Jakie działania podjęłaś/podjąłeś?

.....

.....

Jakie masz sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących Standardów?

.....

.....

Załącznik 5 Ankieta dla uczniów

Ankieta dla uczniów
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lamkach

Klasa …….

Ankieta jest anonimowa. Zaznacz jedną odpowiedź przy każdym pytaniu. Nie wpisuj nazwisk ani danych osób uczestniczących w zdarzeniach.

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy lub krzywdy wiesz, do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy byłaś/byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję lub przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli, jak zareagowałaś /zareagowałeś).		
4.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

Jeżeli na pytanie 4 odpowiedziałaś/odpowiedziałeś „Tak", możesz anonimowo opisać swoją reakcję:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Jeśli potrzebujesz pomocy teraz, zgłoś się do zaufanego pracownika szkoły lub przedszkola. Nie czekaj na wyniki ankiety.

Załącznik 6 Zasady ochrony dla uczniów

ZASADY OCHRONY DLA UCZNIÓW

1. **Masz prawo do bezpieczeństwa szacunku i pomocy**
2. **Nikt nie ma prawa Cię bić, poniżać, straszyć, wykluczać ani naruszać Twojej intymności. Dotyczy to dorosłych i uczniów. Te zasady obowiązują w szkole, na wycieczkach i w Internecie.**
3. **Kiedy coś Cię niepokoi:**

Krok 1. Powiedz o tym dorosłemu, któremu ufasz: wychowawcy, pedagogowi, psychologowi, pracownikowi szkoły. Możesz też napisać przez dziennik elektroniczny.

Krok 2. Powiedz, co się wydarzyło i czy jesteś teraz bezpiecznie. Nie musisz znać nazw procedur ani mieć dowodów, żeby poprosić o pomoc.

Krok 3. Jeśli pierwsza osoba nie zareaguje, zgłoś sprawę kolejnej. Możesz skorzystać z kontaktów podanych poniżej.

Krok 4. Gdy życie lub zdrowie jest zagrożone, dzwoń pod 112. Jeśli możesz, przejdź do bezpiecznego miejsca i poproś dorosłego o pomoc.

4. **Jeśli problem dotyczy Internetu.**
   Nie przesyłaj dalej krzywdzących wiadomości, zdjęć i filmów. Nie odpowiadaj na szantaż, nie płać i nie umawiaj się ze sprawcą. Pokaż wiadomość zaufanemu dorosłemu, który pomoże ją bezpiecznie zgłosić. Nie musisz pobierać ani kopiować materiałów seksualnych. Nie podawaj haseł.
5. **Jak pomagamy?**
   Wysłuchamy Cię i wyjaśnimy dalsze kroki. Informacje przekażemy tylko osobom potrzebnym do zapewnienia pomocy. Możesz poprosić o spokojne miejsce, więcej czasu albo inny sposób rozmowy. Nie ponosisz winy za to, że ktoś Cię krzywdzi.
6. **Gdy widzisz krzywdzenie innej osoby**
   Zawołaj dorosłego. Nie nagrywaj dla zabawy, nie wyśmiewaj i nie rozpowszechniaj materiałów. Jeśli jest bezpiecznie, zostań przy osobie, która potrzebuje pomocy. Zgłoszenie krzywdzenia jest szukaniem pomocy.
7. **<u>Kontakty w naszej szkole</u>**

Koordynator

Zastępca koordynatora 1

Zastępca koordynatora 2

Pedagog

Psycholog

Pełne Standardy i aktualne kontakty znajdziesz na stronie szkoły oraz w widocznym miejscu w szkole. W sytuacji pilnej porozmawiaj z pracownikiem lub zadzwoń - wiadomość elektroniczna może nie zostać odczytana od razu.

Załącznik 7 Zasady ochrony dla przedszkolaków

ZASADY OCHRONY DLA PRZEDSZKOLAKÓW

1. To jest miejsce, w którym pomagamy dzieciom.
2. Twoje ciało należy do ciebie.
3. Nikt nie może cię bić, szarpać ani robić ci krzywdy. Możesz powiedzieć „nie”, gdy nie chcesz przytulenia lub dotyku.
4. Możesz wołać o pomoc.
5. Jeśli coś boli, boisz się albo ktoś ci dokucza, powiedz swojej pani, swojemu panu lub innemu dorosłemu w przedszkolu. Możesz też pokazać, narysować albo wskazać, co się stało.
6. Nie musisz trzymać złej tajemnicy.
7. Jeżeli ktoś robi ci krzywdę i każe o tym nie mówić, powiedz zaufanemu dorosłemu. Nawet jeśli dostałeś prezent albo obietnicę.
8. Pomagamy sobie.
9. Nie bijemy, nie wyśmiewamy i nie zabieramy rzeczy siłą. Gdy ktoś płacze lub woła o pomoc, wołamy dorosłego.
10. Będziemy cię słuchać
11. Jeśli dorosły cię nie zrozumiał, spróbuj powiedzieć lub pokazać innej osobie. Krzywdzenie nie jest twoją winą.

Wychowawca odczytuje i wyjaśnia te zasady dzieciom, używa gestów lub pomocy komunikacyjnych i ćwiczy wskazywanie osoby, do której można podejść po pomoc.

Załącznik 8 Kontakty do uzupełnienia i wywieszenia

NUMER ALARMOWY 112

Pamiętaj, że jeśli Twoje życie lub zdrowie jest zagrożone W TEJ CHWILI,

możesz zadzwonić bezpośrednio na numer alarmowy 112.

Osoba/jednostka	Dane	Kontakt
Koordynator Standardów Ochrony Małoletnich	Koordynator SOM	Sekretariat szkoły: tel. (62) 734 94 18
Zastępca Koordynatora SOM (szkoła)	Zastępca Koordynatora SOM (szkoła)	Sekretariat szkoły: tel. (62) 734 94 18
Zastępca Koordynatora SOM (przedszkole)	Zastępca Koordynatora SOM (przedszkole)	Sekretariat szkoły: tel. (62) 734 94 18
Organ prowadzący	Urząd Gminy Ostrów Wielkopolski	ul. Gimnazjalna 5 63-400 Ostrów Wielkopolski Telefon: 62 734 62 00 (centrala - pokój numer 1) E-mail: kancelaria@ostrowwielkopolski.pl
Właściwa jednostka Policji	Komenda Powiatowa Policji w Ostrowie Wielkopolskim	ul. Odolanowska 19 63-400 Ostrów Wielkopolski Telefon: 47 775 42 11
Właściwy sąd rodzinny	III Wydział Rodzinny i Nieletni znajdują się w Sądzie Rejonowym w Ostrowie Wielkopolskim	ul. Sądowa 2 63-400 Ostrów Wielkopolski Telefon: 62 592 61 00
OPS i zespół interdyscyplinarny	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	ul. Limanowskiego 17 63-400 Ostrów Wielkopolski Telefon: 62 592 11 22 (wew. 224)
	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrowie Wielkopolskim	Al. Powstańców Wielkopolskich 12 63-400 Ostrów Wielkopolski. Telefon: 62 736 28 46

Wykaz aktualizuje koordynator przy każdej zmianie i sprawdza na początku roku szkolnego. Brak dostępności kontaktu lokalnego nie może opóźniać wezwania pomocy przez 112.

Załącznik 9 Rejestr zgłoszeń

Standardy Ochrony Małoletnich – Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lamkach

Rok szkolny: .....

Lp.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca / podpis	Osoba pokrzywdzona	Osoba krzywdząca	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie	Osoby wyznaczone do zespołu interwencyjnego	Podpis dyrektora

Rejestr zawiera dane poufne. Dostęp do niego mają wyłącznie osoby upoważnione.

Załącznik 10 Bezpłatne kontakty pomocowe dla osób dorosłych

NUMER ALARMOWY 112

Pamiętaj, że jeśli Twoje życie lub zdrowie jest zagrożone możesz zadzwonić bezpośrednio na numer alarmowy 112.

Numer 112 przeznaczony jest nie tylko dla osób doznających nagłego pogorszenia zdrowia fizycznego, ale także bardzo złego samopoczucia psychicznego, np. bardzo silnych myśli samobójczych.

Lista bezpłatnych kontaktów pomocowych

Kontakt	Opis	Dostępność
116 123	**telefon zaufania dla osób dorosłych w kryzysie emocjonalnym, ze szczególnym uwzględnieniem osób doświadczających przemocy**	**24/7**
800 120 002	**ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie „Niebieska Linia”**	**24/7**
116 006	**Linia Pomocy Pokrzywdzonym**	**24/7**
800 702 222	**telefon zaufania dla osób dorosłych w kryzysie psychicznym**	**24/7**
Czat na stronie: www.116sos.pl	**czat dla osób dorosłych w kryzysie emocjonalnym, ze szczególnym uwzględnieniem osób doświadczających przemocy, prowadzony jest przez IPS PTP**	**24/7**
Czat na stronie: centrumwsparcia.pl	**Centrum Wsparcia dla Osób w Stanie Kryzysu Psychicznego, prowadzone jest przez Fundację ITAKA.**	**24/7**
22 484 88 04	telefon dla osób chorujących na depresję	codziennie 11-20
608 271 402	telefon zaufania dla mężczyzn	wtorek, środa 17-19 czwartek 19-21
22 635 09 54	linia wsparcia dla osób starszych	poniedziałek, środa, czwartek 17-20
800 108 108	telefoniczna pomoc dla osób po stracie bliskich	poniedziałek-piątek 14-20
800 012 005	telefon wsparcia dla osób samotnych	codziennie 11-20
801 889 880	telefon zaufania dla osób z uzależnieniami behawioralnymi	codziennie 17-22
800 199 990	ogólnopolski telefon zaufania Narkotyki – Narkomania	codziennie 16-21
800 100 100	telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci	poniedziałek-czwartek 10-14 piątek 12-15
800 800 602	telefon dla rodziców i opiekunów dzieci w kryzysie	poniedziałek-piątek 14-19
800 012 005	Telefon Pogadania	codziennie 11-22
22 484 88 01	antydepresyjny telefon zaufania	poniedziałek-piątek 15-20
801 888 448	telefon zaufania HIV/AIDS	poniedziałek-piątek 9-21

Źródło: https://zwjr.pl/bezplatne-numery-pomocowe https://800119119.pl/

Załącznik 11 Bezpłatne kontakty pomocowe dla dzieci i młodzieży

NUMER ALARMOWY 112

Pamiętaj, że jeśli Twoje życie lub zdrowie jest zagrożone możesz zadzwonić bezpośrednio na numer alarmowy 112.

Numer 112 przeznaczony jest nie tylko dla osób doznających nagłego pogorszenia zdrowia fizycznego, ale także bardzo złego samopoczucia psychicznego, np. bardzo silnych myśli samobójczych.

Lista bezpłatnych kontaktów pomocowych

Kontakt	Opis	Dostępność
116 122	**Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży**	**24/7**
800 121 212	**Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka**	**24/7**
800 120 002	**Ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie „Niebieska Linia”**	**24/7**
116 006	**Linia Pomocy Pokrzywdzonym**	**24/7**
800 119 119	Bezpłatny anonimowy telefon i czat zaufania dla dzieci i młodzieży	codziennie 14-22
22 484 88 01	Antydepresyjny telefon zaufania	poniedziałek-piątek 15-20
800 012 005	Telefon Pogadania	codziennie 11-22
800 111 123	Tumbo Pomaga pomoc dzieciom i młodzieży w żałobie	poniedziałek-piątek 9-11
800 199 990	Ogólnopolski telefon zaufania dla młodzieży Narkotyki – Narkomania	codziennie 16-21
801 888 448	Telefon zaufania HIV/AIDS – młodzież	poniedziałek-piątek 9-21
669 981 038	Bezpłatny telefon kryzysowy Polskiego Forum Migracyjnego w języku ukraińskim i rosyjskim	poniedziałki 16-20 środy 10-14 piątki 14-18
Czat na stronie: https://800119119.pl	Ogólnopolski czat wsparcia psychologicznego dla dzieci i młodzieży w kryzysie psychicznym	codziennie 14-22

Źródło:
https://zwjr.pl/bezplatne-numery-pomocowe
https://800119119.pl