

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
w POWIATOWYM ZESPOLE SZKÓŁ NR 4  
im. Jakuba WEJHERA  
w WEJHEROWIE**



Wejherowo, 14 czerwca 2024 r.

## **Spis treści**

<b>Rozdział I</b> Objaśnienie terminów.....	<b>3</b>
<b>Rozdział II</b> Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci .....	<b>3</b>
<b>Rozdział III</b> Kodeks bezpiecznych relacji personel szkoły – dziecko (uczeń). .....	<b>4</b>
<b>Rozdział IV</b> Kodeks bezpiecznych relacji między uczniami. ....	<b>6</b>
<b>Rozdział V</b> Procedury interwencji.....	<b>9</b>
<b>Rozdział VI</b> Zasady ochrony wizerunku dziecka. ....	<b>10</b>
<b>Rozdział VII</b> Zasady bezpiecznego dostępu do Internetu. ....	<b>11</b>
<b>Rozdział VIII</b> Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.....	<b>13</b>
<b>Rozdział IX</b> Znajomość Standardów Ochrony Małoletnich .....	<b>15</b>
<b>Rozdział X</b> Monitoring standardów ochrony małoletnich. ....	<b>16</b>
<b>Rozdział XI</b> Przepisy końcowe i akty prawne. ....	<b>16</b>

### **SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:**

1. Podstawowy schemat interwencji
2. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią (przemoc rówieśnicza).
3. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie.
4. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez opiekuna.
5. Karta Interwencji.
6. Informację o przetwarzaniu danych osobowych.
7. Zgoda na wykorzystanie wizerunku niepełnoletniego ucznia.
8. Ankieta monitorująca poziom realizacji standardów.
9. Dane kontaktowe do instytucji pomocowych.
10. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników PZS nr 4 jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły realizując cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

## **Rozdział I**

### **Objaśnienie terminów.**

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie.
2. Dzieckiem/małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia, zwana w niniejszym dokumencie wymiennie uczniem.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet – Informatyk – osoba świadcząca w szkole usługi na podstawie umowy na usługi informatyczne, sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba sprawującą nadzór nad realizacją standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest wyznaczony przez dyrektora koordynator.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.**

1. Pracownik szkoły posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazują informacje na temat dostępnej oferty wsparcia - Załącznik [nr 9] i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady zapewniające bezpieczne relacje między personelem a dziećmi.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

## **Rozdział III**

### **Kodeks bezpiecznych relacji personelu szkoły – dziecko (uczeń).**

#### **Relacja personelu szkoły z dziećmi (uczniami):**

Pracownik szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniem i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

#### **Komunikacja z uczniami**

1. W komunikacji z uczniami zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać uczniów.
3. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
4. Nauczanie indywidualne w miejscu zamieszkania ucznia powinno odbywać się tylko w obecności opiekuna.
5. Nie wolno zachowywać się w obecności ucznia w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

#### **Działania z uczniami**

1. Należy doceniać i szanować wkład ucznia w podejmowane działania, aktywnie angażuj dziecko i traktuj równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Należy unikać faworyzowania uczniów.
3. Nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrwalać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja szkoły nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód opiekunów oraz samych uczniów.
5. Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.

6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od ucznia ani jego opiekunów. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

### **Kontakt fizyczny z uczniami:**

1. Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu. Może być jedynie odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

1. Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Spotkania z uczniem lub jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik Librus, grupy klasowe na wybranej przez szkołę platformie e-learningowej).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dzieckiem poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować dyrekcję i opiekunów dziecka.

### **Bezpieczeństwo online**

1. Świadomość cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli profil ucznia jest publicznie dostępny, dzieci i ich opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność.
2. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

## **Rozdział IV**

### **Kodeks bezpiecznych relacji między uczniami.**

#### **Zasady bezpiecznych relacji między uczniami.**

1. Uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów, nikogo nie dyskryminują.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje uprzejmość; życzliwość; wzajemny szacunek: poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą uczniowie nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom

brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.

12. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
13. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.

### **Niedozwolone zachowania uczniów w szkole.**

#### **1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:**

##### a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- ✓ bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
- ✓ wymuszenia;
- ✓ napastowanie seksualne;
- ✓ nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- ✓ fizyczne zaczepki;
- ✓ zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;

##### b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- ✓ obelgi, wyzwiska
- ✓ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie;
- ✓ bezpośrednie obrażanie ofiary;
- ✓ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie;
- ✓ groźby;

##### c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- ✓ poniżanie;
- ✓ wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- ✓ pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- ✓ wulgarne gesty;
- ✓ śledzenie/szpiegowanie;
- ✓ obraźliwe SMS-y i MMS-y;
- ✓ wiadomości na forach internetowych lub grupach społecznościowych
- ✓ telefony, wiadomości i komentarze zawierające groźby, poniżające,

wulgarnie, zastraszające;

- ✓ niszczenie/zabieranie rzeczy;
- ✓ straszenie;
- ✓ szantażowanie.

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji oraz używanie ich na terenie szkoły.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej, ucieczki z lekcji, opuszczanie zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i imprez organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych.
6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających.
7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.
9. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
11. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
13. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów/ koleżanek (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
17. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami/ koleżankami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów/ koleżanek, obelgi, wyzwiska.
19. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ koleżanek / innych osób w szkole.
20. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych



uczniów/osób bez ich zgody.

21. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
22. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

## **Rozdział V**

### **Procedury interwencji.**

1. Dziecko, które czuje się pokrzywdzone przez innych, w tym małoletnich może zgłosić ten fakt wychowawcy, pedagogowi, psychologowi lub innemu pracownikowi szkoły.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia bądź pozyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/dyrekcji szkoły.
3. Podejmowane interwencje są adekwatne do skali i charakteru przemocy - Załącznik [nr 1].
4. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka stanowią załączniki do niniejszego dokumentu:
  - a. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią (przemoc rówieśnicza) - Załącznik [nr 2]
  - b. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie - Załącznik [nr 3]
  - c. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez opiekuna - Załącznik [nr 4]
5. Pedagog/psycholog informuje opiekunów dziecka, o podejrzeniu krzywdzenia.
6. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami, oraz plan pomocy dziecku.
7. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a. Podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - b. Wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - c. Skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
8. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) interwencję podejmuje zespół wychowawczy w skład, którego wchodzi: wychowawca, pedagog, psycholog, dyrekcja szkoły i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

9. Zespół wychowawczy sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową.
10. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
11. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku dyrektora szkoły do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interwencyjnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanie z nimi interwencji).
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
13. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
14. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr 5] do procedur interwencji. Kartę po zakończeniu czynności i wdrożeniu planu pomocy dziecku umieszcza się w teczce ucznia.
15. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
16. Specjaliści szkolni dokumentują i przechowują dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka.

## **Rozdział VI**

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

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa rodzice otrzymują do podpisu Informację o przetwarzaniu danych osobowych, stanowiąca Załącznik [nr 6].
3. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
4. Upublicznianie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalanego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio – wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka, która stanowi Załącznik [nr 7] do niniejszej Polityki.

5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Danych Osobowych.

## **Rozdział VII**

### **Zasady bezpiecznego dostępu do Internetu.**

1. Na terenie Szkoły można:

- a) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia;
- b) nauczyciel lub inna osoba prowadząca zajęcia nie może odmówić zgody, jeśli małoletni jest osobą ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym osobą z niepełnosprawnością, a korzystanie ze sprzętu umożliwia takiej osobie pokonywanie trudności w komunikowaniu się lub innych trudności np. osoba mająca problem z pisaniem chce nagrać zajęcia aby móc je później ponownie odsłuchać;
- c) korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności małoletnich i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły;
- d) nie wolno nagrywać dźwięku, obrazu oraz fotografować za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych innych małoletnich bez ich zgody;

2. zabrania się ładowania wszelkich urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, o ile nauczyciel nie wyrazi zgody.

3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.

4. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów, mogą być zastosowane kary, o których mowa w statucie Szkoły.

5. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela – podczas zajęć edukacyjnych w pracowniach komputerowych i innych pracowniach, tam gdzie sprzęt komputerowy się znajduje.

## **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.**

Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy to: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

6. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć.

7. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

8. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

9. W szkole wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji ( Informatyk) . Do obowiązków tej osoby należą:

a. zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,

b. aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu,

c. aktualnie w szkole uczniowie nie mają możliwości korzystania z komputerów ze swobodnym dostępem do internetu, ale w przypadku, jeśli taka sytuacja zaistniałaby w przyszłości, Informatyk będzie zobowiązany przynajmniej raz w miesiącu sprawdzać, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści Informatyk będzie starał się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści będzie zobligowany przekazać dyrekcji szkoły, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

10. Istnieje regulamin korzystania przez dzieci z Internetu w pracowniach zawodowych i komputerowych . W przypadku, gdyby powstały inne miejsca w szkole z ograniczonym lub swobodnym dostępem do internetu dla uczniów , w tych pomieszczenia również stworzone zostaną odpowiednie regulaminy korzystania z internetu przez uczniów.

11. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

12. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet (lub nauczyciel przedmiotu) przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

13. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.**

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w Szkole, poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor Szkoły dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz stażyści/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami w Szkole oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i młodzieży i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Szkoły może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a. wykształcenia,
  - b. kwalifikacji zawodowych,
  - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor Szkoły musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
  - a. imię (imiona) i nazwisko,
  - b. datę urodzenia,
  - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor Szkoły może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają

ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.

6. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.
7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor Szkoły potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
  - a. imię i nazwisko,
  - b. data urodzenia,
  - c. PESEL,
  - d. nazwisko rodowe,
  - e. imię ojca,
  - f. imię matki.
8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
9. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
11. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor Szkoły pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym

państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

13. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
14. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela informacji z Krajowego Rejestru Karnego.
15. W przypadku zatrudniania pracownika administracji lub obsługi, dyrektor Szkoły uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
16. W przypadku każdego już zatrudnionego pracownika, Dyrektor szkoły może w każdym czasie zatrudnienia zwrócić się do Krajowego Rejestru Karnego w sprawie uzyskania zaświadczenia o danym pracowniku.

## **Rozdział IX**

### **Znajomość Standardów Ochrony Małoletnich.**

1. Pracownicy uczestniczą w szkoleniach na temat Standardów Ochrony Małoletnich oraz czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci.
2. Standardy Ochrony Małoletnich są uwzględnione w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
3. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, w tym procedur i zasad bezpieczeństwa obejmujących relacje między uczniami a personelem oraz relacji między uczniami.
4. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania.

5. Pracownik podpisuje oświadczenie potwierdzając znajomość i zaakceptowanie Standardów Ochrony Małoletnich.

## **Rozdział X**

### **Monitoring standardów ochrony małoletnich.**

1. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora Wioletta Zielińska-Kułaga jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz a proponowanie zmian.
2. Osoba, o której mowa w pkt.1, przeprowadza wśród pracowników, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów Załącznik [nr 8]
3. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia standardów ochrony małoletnich.
4. Osoba, o której mowa w pkt.1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie standardów ochrony małoletnich.

## **Rozdział XI**

### **Przepisy końcowe i akty prawne.**

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
3. Podstawa prawna:
  - Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
  - Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (DZ.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b,
  - Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
  - Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1089 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
  - Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);



- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

**PODSTAWOWY SCHEMAT INTERWENCJI**

<b>RODZAJE INTERWENCJI</b>	<b>INTERWENCJA</b>		
	<b>CYWILNA</b>	<b>KARNA</b>	<b>NIEBIESKA KARTA</b>
<b>PRZESŁANKI</b>	zagrożenie dobra dziecka	podejrzenie popełnienia przestępstwa	przemoc domowa
<b>FORMA INTERWENCJI</b>	wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodziny	zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa (ustne, pisemne)	wypełnienie formularza NK - A
<b>WŁAŚCIWY ADRESAT ZGŁOSZENIA</b>	sąd rodzinny – wydział rodziny i nieletnich	policja, prokuratura	zespół interdyscyplinarny
<b>STOSOWANE PRZEPISY</b>	kodeks rodzinny i opiekuńczy kodeks postępowania cywilnego	kodeks karny, kodeks postępowania karnego	ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej

**PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA  
DZIECKA PRZEZ OSOBĘ NIELETNIĄ, CZYLI TAKĄ, KTÓRA NIE UKOŃCZYŁA  
17. ROKU ŻYCIA (PRZEMOC RÓWIEŚNICZA).**

<b>Podjezrewasz, że dziecko:</b>	<b>Działania:</b>
doświadczają ze strony innego dziecka <b>przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>1</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie</b> (sytuacja nagła)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;</li> <li>• poinformuj pedagoga/psychologa/dyrekcję placówki</li> <li>• pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc</li> <li>• równolegle dyrektor powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję zawiadamiając o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>2</sup></li> </ul>
doświadczają ze strony innego dziecka <b>jednorazowo innej przemocy fizycznej</b> (np. popychanie, szturchanie), <b>przemocy psychicznej</b> (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub <b>innych niepokojących zachowań</b> (tj. krzyk, niestosowne komentarze)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;</li> <li>• poinformuj wychowawcę/pedagoga/psychologa, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą zarówno z dzieckiem krzywdzącym jak i krzywdzonym.</li> <li>• w przypadkach incydentalnych, jednorazowych wychowawca/psycholog/pedagog informuje rodzica o zdarzeniu (wpisując uwagę w dzienniku Librus widoczną dla rodzica, przeprowadzając rozmowę) i wskazuje na potrzebę obserwacji dziecka, wsparcia ze strony rodziców i informuje o możliwości skorzystania z odpowiednich form pomocy na terenie szkoły.</li> <li>• w przypadkach powtarzającej się przemocy interwencję podejmuje zespół wychowawczy</li> <li>• zakładana jest karta interwencji</li> <li>• zespół wychowawczy sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji</li> <li>• pedagog/psycholog przedstawia plan pomocy opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej oraz o prawach dziecka i konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.</li> <li>• w przypadku braku efektów podjętych działań dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny<sup>3</sup></li> </ul>
<p><sup>1</sup> Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenie ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.</p>	
<p><sup>2</sup> Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.</p>	
<p><sup>3</sup> Wniosek złoż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/eś)</p>	

**PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA  
DZIECKA PRZEZ OSOBY TRZECIE**

(np. pracownicy szkoły, oraz inne osoby, które mają kontakt z dziećmi)

Podejrzewasz, że dziecko:	Działania:
doświadcza <b>przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>1</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie</b> (sytuacje nagłe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie z uwzględnieniem swojego bezpieczeństwa;</li> <li>• w porozumieniu z dyrekcją szkoły zawiadom policję pod nr 112 lub 997<sup>2</sup></li> </ul>
doświadcza <b>przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>1</sup>, wykorzystania seksualnego</b> lub jest pokrzywdzone <b>innymi typami przestępstw</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;</li> <li>• poinformuj dyrekcję szkoły</li> <li>• dyrektor szkoły informuje policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>3</sup></li> <li>• zbiera się zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi</li> <li>• zakładana jest karta interwencji</li> <li>• zespół wychowawczy sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji</li> <li>• pedagog/psycholog przedstawia plan pomocy opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji</li> </ul>
doświadcza <b>jednorazowo innej przemocy fizycznej</b> (np. klapsy, popychanie, szturchanie), <b>przemocy psychicznej</b> (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;</li> <li>• poinformuj dyrektora szkoły;</li> <li>• dyrektor szkoły podejmuje interwencje wynikającą z przepisów prawa.</li> </ul>
doświadcza <b>innych niepokojących zachowań</b> (tj. krzyk, niestosowne komentarze)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;</li> <li>• poinformuj dyrektora szkoły;</li> <li>• dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy podejmuje interwencję wynikającą z przepisów prawa.</li> </ul>
<p><sup>1</sup> Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenie ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.</p>	
<p><sup>2</sup> W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.</p>	
<p><sup>3</sup> Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.</p>	

**PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA  
DZIECKA PRZEZ OPIEKUNA**

<b>Podejrzewasz, że dziecko:</b>	<b>Działania:</b>
doświadczają <b>przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>1</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie</b> (sytuacje nagłe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie z uwzględnieniem swojego bezpieczeństwa;</li> <li>• w porozumieniu z dyrekcją szkoły zawiadom policję pod nr 112 lub 997<sup>2</sup></li> </ul>
doświadczają <b>przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>1</sup>, wykorzystania seksualnego</b> lub jest pokrzywdzone <b>innymi typami przestępstw</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poinformuj dyrekcję szkoły</li> <li>• zbiera się zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi</li> <li>• zakładana jest karta interwencji</li> <li>• zespół wychowawczy sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji</li> <li>• pedagog/psycholog przedstawia plan pomocy opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji</li> <li>• pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja/sąd rodzinny bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia.</li> <li>• dyrektor szkoły składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>3</sup> do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego lub przesyła formularz „NK-A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.</li> </ul>
doświadczają <b>zaniedbania</b> lub <b>opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;</li> <li>• powiadom wychowawcę/pedagoga/psychologa</li> <li>• wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z opiekunem;</li> <li>• opiekun zostaje poinformowany o możliwościach wsparcia psychologicznego i/lub materialnego</li> <li>• w przypadku, gdy opiekun nie współpracuje dyrekcja szkoły powiadamia sąd rodzinny składając wniosek o wgląd w sytuację rodziny<sup>4</sup>.</li> </ul>
doświadczają jednorazowo <b>innej przemocy fizycznej</b> (np. klapsy, popychanie, szturchanie), <b>przemocy psychicznej</b> (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub <b>innych niepokojących zachowań</b> (tj. krzyk, niestosowne komentarze)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;</li> <li>• powiadom wychowawcę/pedagoga/psychologa</li> <li>• wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z opiekunem;</li> <li>• opiekun zostaje poinformowany o możliwościach wsparcia psychologicznego</li> <li>• w przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy szkoła powiadamia sąd rodzinny składając wniosek o wgląd w sytuację rodziny<sup>4</sup>.</li> </ul>

- |  |
|--|
| <p><sup>1</sup> Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenie ciała (np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.</p>   |
| <p><sup>2</sup> W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.</p>   |
| <p><sup>3</sup> Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.</p> |
| <p><sup>4</sup> Wniosek złoż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałaś/eś)</p>   |

## KARTA INTERWENCJI

<b>IMIĘ I NAZWISKO UCZNIA</b> klasa		
Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia. Data i opis zdarzenia.		
Opis podjętych działań przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunem dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	- zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację dziecka / rodziny, - inny rodzaj interwencji. Jaki? - - -	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencją) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach / działaniach placówki / działania rodziców	Data	Działanie

## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/48/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - (Dz. U. UE. L 2016.119.1), wobec uzyskania od Pani/Pana danych osobowych, informujemy:

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych/danych dziecka jest Powiatowy Zespół Szkół Nr 4 im. Jakuba Wejhera w Wejherowie, ul. Jana III Sobieskiego 344, 84-200 Wejherowo.**
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: [iodo@pzs4-samochodowka.pl](mailto:iodo@pzs4-samochodowka.pl) lub pisząc na adres administratora.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie przepisów prawa oświatowego oraz na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody.
4. Celem przetwarzania danych osobowych jest wypełnienie obowiązku edukacyjnego.
5. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie przez okres niezbędny, wskazany w przepisach prawa, w szczególności zgodny z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt.
6. W przypadku udzielenia zgody - do momentu jej cofnięcia lub ograniczenia.
7. Państwa dane mogą być przekazywane organom i podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa takim jak np.: policja, prokuratura, sąd, organ prowadzący szkołę, Kuratorium Oświaty, dostawcy usług (dziennik elektroniczny).
8. W związku z wykorzystaniem przez szkołę do prowadzenia zdalnego nauczania platform edukacyjnych, dane osobowe uczniów mogą być przekazywane do państw trzecich. Również podczas dobrowolnego korzystania ze szkolnych serwisów społecznościowych, takich jak Facebook lub Instagram dane osobowe mogą być przekazywane do państw trzecich.
9. Przysługuje Państwu:
  - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
  - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne,
  - prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
  - prawo do ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO , na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa lub e-mail: [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl).

.....  
imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego



## ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU NIEPEŁNOLETNIEGO UCZNIĄ

Ja .....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

oświadczam, że wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\* na umieszczanie w okresie nauki szkolnej w **Powiatowym Zespole Szkół nr 4 im. Jakuba Wejhera w Wejherowie**, ul. Jana III Sobieskiego 344, 84-200 Wejherowo, tel. 586 722 415, zdjęć/nagrań zawierających wizerunek mojego syna/córki, między innymi z konkursów i imprez szkolnych

.....  
(imię i nazwisko dziecka, klasa)

- na stronie internetowej szkoły,
- na tablicach informacyjnych rozmieszczonych na terenie szkoły,
- w artykułach dotyczących relacji z wydarzeń, których organizatorem jest szkoła,
- w Kronice szkoły,
- w szkolnych serwisach społecznościowych,
- w gablotach pamiątkowych na terenie szkoły.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że wizerunek mojego dziecka będzie wykorzystywany tylko i wyłącznie w celu promowania i relacjonowania wydarzeń organizowanych przez szkołę.

Zostałem poinformowany, że moja zgoda jest dobrowolna i mogę bez ponoszenia żadnych konsekwencji wycofać ją w każdej chwili poprzez pisemne zgłoszenie jej odwołania do sekretariatu szkoły za pośrednictwem poczty tradycyjnej, poczty elektronicznej lub osobiście składając stosowne oświadczenie.

Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. W przypadku publikacji zdjęć w mediach społecznościowych administratorem takich danych poza szkołą jest również administrator portalu społecznościowego, który szczegółowe informacje o sposobach przetwarzania udostępnia na stronie mediów społecznościowych.

Wizerunek może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, kadrowania i kompozycji, bez obowiązku akceptacji produktu końcowego, lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne. Mam prawo do wglądu do danych osobowych w postaci wizerunku mojego dziecka, ich kopii, ograniczenia przetwarzania oraz zgłoszenia sprzeciwu w sytuacjach szczególnych.

Administratorem pozyskanego wizerunku jest wyłącznie **Powiatowy Zespół Szkół nr 4 im. Jakuba Wejhera w Wejherowie, ul. Jana III Sobieskiego 344**.

Mam prawo do zgłoszenia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji niezgodności przetwarzania z prawem. Wizerunek nie będzie przekazywany do innych Państw celowo i w sposób zamierzony przez placówkę bez Pani/Pana zgody.

.....  
imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

Podstawa prawna:

- Art. 81 ust.1 Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1191, 1293, 1669, 2245, 2339 z późn.zm.)
- art. 23 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 80)
- Art. 6 ust. 1a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

\*niepotrzebne skreślić

**ANKIETA MONITORUJĄCĄ POZIOM REALIZACJI  
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

**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 miałas informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?	Tak	Nie	-----
5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:	Tak		Nie
6. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:			
7. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur:			

Dane kontaktowe do instytucji pomocowych.

## **BEZPŁATNE NUMERY POMOCOWE**

**CAŁODOBOWY DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA  
RZECZNIKA PRAW DZIECKA**

**800 12 12 12**

**TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY**

**116 111**

**NUMER SOS LINIA POMOCY POKRZYWDZONYM**

**2222 309 900**

**OGÓLNOPOLSKI TELEFON DLA OFIAR  
PRZEMOCY W RODZINIE**

**„Niebieska Linia” 800 12 00 02**

**OGÓLNOPOLSKA PORADNIA TELEFONICZNA  
DLA OSÓB PRZEŻYWAJĄCYCH KRYZYS  
EMOCJONALNY**

**116 123**

L.p.	Nazwa instytucji	Dane adresowe	Kontakt
Powiat wejherowski			
1.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie	ul. Sobieskiego 279 a 84-200 Wejherowo	58 677 17 60 58 677 27 <a href="http://www.pcprwejherowo.pl">www.pcprwejherowo.pl</a> <a href="mailto:kancelaria@pcprwejherowo.pl">kancelaria@pcprwejherowo.pl</a>
2.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wejherowie	ul. Kusocińskiego 17 84-200 Wejherowo	58 677 79 60 <a href="http://mops.wejherowo.pl">http://mops.wejherowo.pl</a> <a href="mailto:sekretariat@mops.wejherowo.pl">sekretariat@mops.wejherowo.pl</a>
3.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi	ul. Starowiejska 17 84-230 Rumia	58 671 05 56 <a href="mailto:sekretariat@mops.rumia.pl">sekretariat@mops.rumia.pl</a>
4.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Redzie	ul. Derdowskiego 25 84-240 Reda	58 678 58 65 <a href="http://www.mopsreda.pl">www.mopsreda.pl</a> <a href="mailto:mops@mopsreda.pl">mops@mopsreda.pl</a>
5.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wejherowie	ul. Osiedle Przyjaźni 6 84-200 Wejherowo	58 677 64 30 <a href="mailto:sekretariat@gops-wejherowo.pl">sekretariat@gops-wejherowo.pl</a> <a href="http://www.gops-wejherowo.pl">http://www.gops-wejherowo.pl</a>
6.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Choczewie	ul. Kusocińskiego 5 84-210 Choczewo	58 572 05 74 <a href="http://www.gopschoczewo.pl">www.gopschoczewo.pl</a> <a href="mailto:gops@choczewo.com.pl">gops@choczewo.com.pl</a>
7.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gniewinie	ul. Pomorska 40/1 84-250 Gniewino	58 738 67 04 <a href="http://www.gniewino.naszops.pl">http://www.gniewino.naszops.pl</a> <a href="mailto:gops@gniewino.pl">gops@gniewino.pl</a>
8.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lini	ul. Turystyczna 15 84-223 Linia	58 676 85 82 <a href="https://www.gminalinia.com.pl">https://www.gminalinia.com.pl</a> <a href="mailto:gops@gminalinia.com.pl">gops@gminalinia.com.pl</a>

9.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Luzinie	ul. Młyńska 7 84-242 Luzino	58 678 20 68 gops@luzino.pl gopsluzino.bip.gov.pl
10.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łęczycach	ul. Długa 53 84-218 Łęczyce	58 678 92 10 sekretariat@opsleczyce.pl http://www.leczyce.pl
11.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szemudzie	ul. Obrońców Szemuda 2/A 84-217 Szemud	58 676 51 54 http://www.gopsszemud.pl kancelaria@gops.szemud.pl
12.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Wejherowie	ul. Ofiar Piaśnicy 22 84-200 Wejherowo	58 770 85 40 pzwejherowo@wp.pl http://poradnia-wejherowo.pl
13.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Rumi	ul. Pomorska 3 84-230 Rumia	58 671 09 56 http://poradnia-wejherowo.pl poradniajanowo@wp.pl
14.	Punkt Konsultacyjny ds. uzależnień i przemocy w rodzinie	ul. Młyńska 8 84-230 Rumia	58 736 10 93 www.mops.rumia.pl punkt/konsultacyjny@rumia.eu
15.	Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wejherowie	ul. Kościuszki 2 84-200 Wejherowo	58 736 37 84 http://www.opirpawejherowo.pl/ sekretariat@opirpawejherowo.pl
16.	Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Rumi	ul. Sobieskiego 7 84-230 Rumia	58 679 65 76 profilaktyka@um.rumia.pl
17.	Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Redzie	ul. Gdańska 33 84-240 Reda	58 738 64 13

18.	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gniewinie	ul. Pomorska 40/1 84-250 Gniewino	58 738 67 04 pracownikosocjalny1@gniewino.pl
19.	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Choczewie	ul. Pierwszych Osadników 17 84-210 Choczewo	58 572 39 40 gkrpa.choczewo19@gmail.com
20.	Punkt Konsultacyjny przy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lini	ul. Turystyczna 15 84-223 Lini	58 676 85 82
21.	Punkt Konsultacyjny przy Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Luzinie	ul. Młyńska 7 84-242 Luzino	58 678 20 68 punktkonsultacyjnyapn@luzino.pl
22.	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Łęczycach	ul. Długa 53 84-218 Łęczycy	58 678 96 04 gkrpaleczyce@wp.pl
23.	Komenda Powiatowa Policji w Wejherowie	ul. Dworcowa 14 84-200 Wejherowo	47-742-98-71 www.wejherowo.policja.gov.pl
24.	Punkt Radców Prawnych	Centrum Organizacji Pozarządowych ul. Hallera 1 84-200 Wejherowo	534 672 309 58 572 95 18 www.bip.powiatwejherowski.pl
Powiat pucki			
1.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku	ul. Kolejowa 7c, 84-100 Puck,	58 673 41 93 sekretariat@pcprpuck.pl www.pcprpuck.pl
2.	Punkt Interwencji Kryzysowej przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku	ul. Kolejowa 7c, 84-100 Puck,	664 494 749 email oik@pcprpuck.pl

3.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pucku	ul. 10 Lutego 38 84-100 Puck	58 675 46 81
4.	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Puck	ul. 10 Lutego 29, 84-100 Puck	533 373 188 58 673 56 53
5.	Punkt Pomocy Rodzinie Gminy Puck	ul. Lipowa 3c, 84-100 Puck	886 280 803 886 280 806
6.	Ośrodek Pomocy Społecznej we Władysławowie	ul. Hallera 19, 84-120 Władysławowo	58 674 03 19
7.	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych we Władysławowie	ul. Hallera 19, 84-120 Władysławowo	58 674 54 18
8.	Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Helu	ul. Komandorska 2, 84-150 Hel	<a href="http://www.mkrpa.gohel.pl">www.mkrpa.gohel.pl</a>
9.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kosakowie	ul. Fiołkowa 2B, 81-198 Kosakowo	58 620 82 02 798 980 338 <a href="mailto:gops@kosakowo.pl">gops@kosakowo.pl</a>
10.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastarni	ul. Portowa 24, 84-140 Jastarnia	58 675 19 00 572 777 846 <a href="mailto:mops@mopsjastarnia.pl">mops@mopsjastarnia.pl</a>
11.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krokowej	ul. Wejherowska 3, 84-110 Krokowa	58 675 41 32 <a href="mailto:gops@krokowa.pl">gops@krokowa.pl</a>

12.	Gminna Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Krokowej	ul. Wejherowska 3, 84-110 Krokowa	501 531 944 gops@krokowa.pl
13.	Poradnia psychologiczno-pedagogiczna w Pucku	ul. Kolejowa 7c, 84-100 Puck	604 374 614
Powiat lęborski			
1.	Centrum Wsparcia dla Osób w Kryzysie w Lęborku	ul. B. Krzywoustego 1, 84-300 Lębork	59 86 34 753
2.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lęborku	ul. Wyszyńskiego 3, 84-300 Lębork	59 862 27 11
3.	Punktu Informacyjno – Konsultacyjnego dla Osób Doznających Przemocy w Rodzinie	ul. Wyszyńskiego 3, 84-300 Lębork	59 86 34 964
4.	Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lęborku	ul. Wyszyńskiego 3, 84-300 Lębork	59 86 34 753
5.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku	ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork	59 86 28 106 pcpr@pcprleborg.pl
6.	Punkt Konsultacyjno-Informacyjny ds. Pomocy Psychologicznej i Interwencji Kryzysowej	ul. Kościuszki 90, 84-360 Łeba	598 662 000 pk_leba@onet.pl
7.	Punkt konsultacyjno - informacyjny dla ofiar przemocy	ul. Kościuszki 90, 84-360 Łeba	598 662 000



8.	Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	ul. Kościuszki 90, 84-360 Łeba	598 662 000
9.	Gmina Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	ul. Wincentego Witosa 16, 84-312 Cewice	59 861 34 60 861 34 61
10.	Ośrodek Pomocy Społecznej w Cewicach	Osiedle Na Wzgórzu 3584-312 Cewice	59 861 14 67
11.	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	ul. Grunwaldzka 24 84-351 Nowa Wieś lęborska	59 861 24 28
12.	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	ul. Słupska 9,84-352 Wicko	59 861 11 82
13.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Lęborku	ul. Okrzei 15A, 84-300 Lębork	59 862 18 34
Miasto Gdynia			
1.	Ośrodek Interwencji Kryzysowej	Biskupa Dominika 25, 81-402 Gdynia	58 622 22 22
2.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	Grabowo 2, 81-265 Gdynia	58 782 01 20 58 625 93 37
3.			58 621 61 35

	Ośrodek Profilaktyki i Terapii Uzależnień	M. Reja 2a, 81-441 Gdynia	
4.	Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie	Śląska 48, 81-310 Gdynia	58 627 33 60

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE  
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH.**

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się z dokumentacją wchodzącą w skład standardów ochrony małoletnich obowiązującą w Powiatowym Zespole Szkół nr 4 im. Jana Wejhera w Wejherowie i przyjmuję ją do realizacji.

.....  
(data i czytelny podpis)