

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKÓŁ IM. MARII CURIE SKŁODOWSKIEJ
W KĘTRZYNIE

obowiązujące od dnia 31 sierpnia 2026 r.

Preambuła

Niniejszy dokument powstał, aby dążyć do zapewnienia naszym uczniom harmonijnego rozwoju w warunkach poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku, dbania o wszechstronny rozwój ucznia z poszanowaniem jego praw, traktowania go z szacunkiem oraz uwzględnieniem jego potrzeb. Pracownicy szkoły działają w ramach obowiązującego prawa i przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)
- Ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz niektórych innych ustaw z dnia 10 czerwca 2025

Objaśnienie terminów

- Pracownik szkoły to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, wolontariusze, stażyści, praktykanci.
- Małoletni - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- Opiekun małoletniego - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
- Zgoda rodzica ucznia oznacza zgodę obojga rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- Krzywdzenie małoletniego to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ww. przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, rodzica lub innego ucznia.

Wyróżniamy następujące formy krzywdzenia.

- Zaniechanie to brak zapewnienia odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej, odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom prawnym i w następstwie powodujące lub mogące powodować uszczerbek na zdrowiu.
- Przemoc fizyczna - uszkodzenie ciała, zadawanie bólu. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

- Przemoc emocjonalna - powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, wciąganie go w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia. Stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
- Wykorzystywanie seksualne - angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
- Zachowanie agresywne - działanie skierowane przeciwko osobom wywołującym u jednostki niezadowolenie lub gniew. Przez zachowania agresywne wobec innych osób rozumie się m.in.;
 - sprzeczki z popychaniem, szturchaniem, itp.
 - klótnie połączone z obrażaniem drugiej osoby
 - lekceważący i arogancki stosunek do uczniów oraz pracowników szkoły
 - używanie telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych itp. w celu ośmieszania, poniżania innych osób
 - zastraszanie
 - wyzywanie
 - naruszanie godności osobistej poprzez wyrażanie ocen negatywnych o rodzicach lub członkach rodzin i związkach ucznia.
- Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie to wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z sieci przez uczniów szkoły - nauczyciel informatyki.
- Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony uczniów w szkole - pedagog szkolny,
- Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

Polityka ochrony małoletnich

Oczekiwania wobec personelu:

Personel szkoły jest zobowiązany do empatycznego i życzliwego podejścia do spraw uczniów oraz kształtowania postaw opartych na otwartości, wzajemnym szacunku i poszanowaniu godności drugiego człowieka w każdej sytuacji.

Zasady dla personelu

- Jesteś zobowiązany do utrzymania profesjonalnej relacji i każdorazowego rozważenia, czy Twoje reakcje są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe w stosunku do innych małoletnich i osób.
- Działaj w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować możliwość złej interpretacji Twojego zachowania.
- W komunikacji zachowaj cierpliwość i zdrowy dystans.
- Słuchając małoletnich, udzielaj odpowiedzi i podejmuj działania stosowne do wieku rozmówcy i zaistniałej sytuacji.

- Panuj nad emocjami. Nie wolno Ci obrażać, zawstydzać i lekceważyć rozmówcy. Nigdy nie stosuj agresji werbalnej i niewerbalnej.
- W przypadku trudności zaproponuj rozmowę wspólnie ze specjalistą /po uzyskaniu zgody małoletniego/.
- Szanuj prawo do prywatności. Nie wolno Ci ujawniać danych wrażliwych.
- Wszelkie relacje werbalnie i niewerbalnie nacechowane podtekstem o podłożu związanym z tożsamością płciową, w tym dowcipy są wykluczone. / Nie wartościujemy związków i relacji są one strefą prywatną ucznia/.
- Każdy kontakt z małoletnim z wykorzystaniem urządzeń medialnych może dotyczyć tylko relacji wynikających z realizacji zadań dydaktycznych i organizacyjnych szkoły.
- Pierwszoplanowym partnerem do rozwiązywania problemów małoletniego jest jego rodzic lub opiekun prawny.
- W sytuacjach noszących znamiona przekroczenia zasad prawnych dalsze decyzje podejmuje dyrektor placówki.
- W wypadku zajęć prowadzonych przez osoby wspierające proces edukacyjny i dydaktyczny niebędące pracownikami szkoły, pracownik pedagogiczny szkoły jest zawsze zobowiązany do obecności na zajęciach

Oczekiwania wobec uczniów

Oczekujemy od Ciebie ucznia aby wartością dla Ciebie byli inni ludzie i ich bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne. Udzielaj wsparcia. Reaguj na potrzeby a trudności w relacjach rozwiązuj z wykorzystaniem metod opartych na dialogu lub mediacji

- W szkole obowiązuje poszanowanie godności i nietykalności cielesnej wszystkich osób zaangażowanych w pracę szkoły.
- Niedopuszczalna jest agresja fizyczna i słowna, w tym o podłożu związanym z płciowością.
- Przestrzeń Internetu nie może być wykorzystywana do naruszania godności innych osób.
- Wszelkie konflikty w relacji uczeń - uczeń powinny być rozwiązywane w sposób nienaruszający dóbr osobistych w oparciu o samorząd szkolny, rzecznika praw ucznia lub specjalistów szkolnych.

Procedura reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi

Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu (włącznie z wezwaniem pomocy medycznej, jeśli stan ucznia wskazuje na zagrożenie życia lub zdrowia).

- Pracownik po przeprowadzeniu interwencji oraz rozmowy z ofiarą i sprawcą przemocy zawiadamia dyrektora lub koordynatora i sporządza protokół interwencji. (załącznik nr 2)
- Jeśli akty agresji i przemocy są incydentalne, wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza działania wychowawcze, włącznie z mediacją. O zaistniałym incydencie powiadamia rodziców/opiekunów uczniów.
- Koordynator wraz z wychowawcą oraz nauczycielami specjalistami (wg potrzeb), organizuje spotkanie z rodzicami małoletnich, na którym przedstawia ustalone przez ww. zespół formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla obu stron zdarzenia.

- Jeśli ustalone działania nie przyniosą skutków, zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnimi, podejmuje działania wychowawcze mające na celu zniwelowanie przejawów agresji, przemocy i wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami udzielającymi pomocy specjalistycznej.
- Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem, zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogiczną, stwierdzi konieczność powiadomienia organów zewnętrznych o zaistniałej sytuacji, wówczas informuje policję lub sąd rodzinny.
- W przypadku braku współpracy rodziców ze szkołą – dyrektor we współpracy z koordynatorem zawiadamia organy zewnętrzne (stosownie do potrzeb).

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez osobę dorosłą

Jeśli sprawcą jest pracownik (ośmieszanie, dyskryminowanie, mobbing, itp.)

- Dyrektor po powzięciu informacji rozmawia z uczniem i pracownikiem na temat zdarzenia. Sporządza notatkę służbową. (załącznik nr 3) Odbywają się rozmowy mające na celu wyeliminowanie niepożądanych zachowań i poinformowanie o konsekwencjach grożących pracownikowi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy. Stosuje karę porządkową lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
- W wypadku podejrzenia przestępstwa zawiadamia policję lub prokuraturę

Jeśli sprawcą jest członek rodziny

- Jeśli dyrektor uzyska informacje na temat krzywdzenia dziecka w rodzinie (przemoc fizyczna, psychiczna, świadek przemocy, inne np. podejrzenie wykorzystania seksualnego), wówczas dyrektor lub koordynator rozmawia z poszkodowanym. Sporządza notatkę służbową i wzywa do szkoły rodzica/ opiekuna prawnego.
- Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala plan wsparcia ucznia i rodziny.
- Dyrektor składa wnioski do odpowiedniej instytucji zależnie od przebiegu interwencji; zawiadamia policję / prokuraturę lub zgłasza wniosek do komisji interdyscyplinarnej- Niebieska Karta, lub zawiadamia sąd rodzinny celem odizolowania osoby pokrzywdzonej od sprawcy.

Nieznany sprawca

- W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog szkolny po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

Regulamin bezpiecznego korzystania z Internetu

- Należy korzystać z programu antywirusowego.
- Nie należy otwierać wiadomości od nieznanych osób.
- Nie należy klikać w nieznane linki i załączniki w wiadomościach e-mail oraz pobierać plików z niesprawdzonych stron internetowych.
- Nie należy podawać w sieci danych osobowych ani haseł, wysyłać swoich zdjęć oraz zdjęć rodziny lub znajomych.

- Przed założeniem konta należy zapoznać się z regulaminem i sprawdzić, czy strona ma odpowiednie zabezpieczenie.
- Zakładając konto należy posługiwać się nickiem, a nie prawdziwym imieniem lub nazwiskiem.
- Nie wolno naruszać godności i praw innych użytkowników sieci oraz działać na szkodę innych użytkowników Internetu.
- Należy szanować prawo własności zdjęć, materiałów, artykułów itp. w sieci. Każdorazowo należy wskazywać autora lub adres strony internetowej, ewentualnie skorzystać z narzędzi zawężania wyszukiwania w przeglądarce do takich materiałów, które są udostępnione do modyfikacji i kopiowania.
- Nie wolno przysyłać i udostępniać danych naruszających prawo, powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe oraz oszczerstw i treści obrażającej uczucia innych.
- Zabrania się uprawiania hazardu oraz prowadzenia działalności komercyjnej.
- Należy zachować ostrożność w spotkaniach z osobami poznanymi w sieci.

Polityka haseł i jej stosowanie

- Hasła powinny zawierać co najmniej 8 znaków, przy czym co najmniej 2 cyfry oraz dwa znaki specjalne.
- Należy unikać używania znaczących dat, nazw.
- Dobrym sposobem na stworzenie bezpiecznego hasła jest wykorzystanie swojej ulubionej książki, wiersza, tekstu piosenki, itp.
- Przed podaniem hasła do konta internetowego zalecane jest upewnienie się co do wiarygodności strony www.
- Dla większego bezpieczeństwa hasła zalecane jest zastosowanie uwierzytelniania dwuskładnikowego.
- Należy unikać zapisywania haseł na karteczkach, w notatnikach czy innych źródłach, które mogą dostać się w niepowołane ręce lub są ogólnodostępne.
- Nie należy podawać haseł osobom trzecim.
- Po zakończonej pracy należy pamiętać, że zamknięcie przeglądarki nie zawsze powoduje wylogowanie się z usług. Przed odejściem od komputera konieczne należy się wylogować.
- W przypadku podejrzenia o pozyskanie naszego hasła przez osoby niepowołane, należy natychmiast je zmienić.

Zasady korzystania z komputerów i tabletów na terenie szkoły

- Prawo do korzystania z komputerów i tabletów, znajdujących się w pracowniach informatycznych, czytelni oraz w poszczególnych salach lekcyjnych przysługuje uczniom oraz pracownikom pedagogicznym.
- Korzystanie przez uczniów z komputerów jest bezpłatne.
- Uczniowie korzystają z komputerów i tabletów tylko pod opieką nauczyciela.
- Korzystanie ze sprzętu cyfrowego (komputery, tablety) i oprogramowania służy wyłącznie celom naukowym, informacyjnym i edukacyjnym.
- Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
- Po zakończeniu pracy użytkownik ma obowiązek zostawić komputer wyłączony, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej.
- Użytkownikowi komputera zabrania się: usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu.

Zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów

- W razie wypadku (np. porażenia prądem) należy natychmiast wyłączyć urządzenie stanowiące zagrożenie oraz powiadomić nauczyciela.
- W przypadku zauważenia iskrzenia, wydobywającego się z komputera dymu, wycucia swądu tłącej się izolacji lub spostrzeżenia innych objawów mogących spowodować pożar, należy natychmiast powiadomić nauczyciela, który powinien wyłączyć zasilanie główne.
- W sytuacjach awaryjnych uczniowie powinni natychmiast przerwać wszystkie prace ze sprzętem komputerowym, zachować spokój oraz ściśle wykonywać wszystkie polecenia nauczyciela.

Gdzie szukać pomocy

- Wszelkie zdarzenia związane z naruszeniem bezpieczeństwa cyfrowego w szkole należy zgłosić wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu.
- Szkoła udzieli wsparcia uczniowi i jego rodzicom w zakresie istniejących możliwości, w tym oddziaływań wychowawczych, w bezpośredniej pracy z ewentualnymi sprawcami.
- W Internecie istnieją różne zespoły i linie wsparcia w sprawach dotyczących bezpieczeństwa małoletnich, w tym również w zakresie bezpieczeństwa w sieci. Dostarczają one wiedzy i wskazówek rozwiązania problemu oraz wsparcia psychologicznego. Numery wywieszone są też na tablicy ogłoszeń.

Postanowienia końcowe

- Powyższe zasady obowiązują wszystkich uczniów korzystających z komputerów i tabletów na terenie szkoły.
- W kwestiach niewymienionych w niniejszym dokumencie, stosuje się zapisy Statutu Szkoły, regulaminy pracowni oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.

- Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).
- Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
- Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań dziecka w mediach społecznościowych szkoły. Rodzic składa pisemną deklarację do wychowawcy klasy.
- W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

Procedura monitorowania i weryfikowania Standardów Ochrony Małoletnich

- Wprowadzanie i realizacja Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem powinny być monitorowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich m.in. poprzez obserwację i badania.
- Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) i obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
- Corocznie bada się poczucie bezpieczeństwa uczniów i zapoznaje Radę Pedagogiczną z wynikami.

Przepisy końcowe

- Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia lub modyfikacji
- Standardy Ochrony Małoletnich publikuje się na stronie internetowej szkoły w wersji elektronicznej wraz z kontaktem do koordynatora i podaniem numeru telefonu i poczty służbowej.
- W wersji papierowej dostępne są w bibliotece, pokoju nauczycielskim i u koordynatora.
- Procedurę Niebieskiej Karty wszczyna pedagog szkolny.
- Wszyscy rodzice uczniów zostają zapoznani ze Standardami Ochrony Małoletnich na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym, co należy udokumentować wpisem w dzienniku elektronicznym oddziału.
- Corocznie SOM są omawiane na godzinie wychowawczej wśród innych dokumentów obowiązujących w szkole.
- Szkolenie w zakresie SOM dla kadry pedagogicznej i pomocniczej szkoły przeprowadza się na sierpniowej radzie pedagogicznej. Pracownicy potwierdzają podpisem znajomość SOM oraz deklarują ich przestrzeganie. Szkolenie dokumentuje się listą obecności i podpisanymi deklaracjami. (załączniki nr 5 i 6)
- Szkolenie przeprowadza koordynator pedagog szkolny.
- W wypadku nowo zatrudnionego pracownika szkolenie dla niego dodatkowo przeprowadza koordynator - pedagog szkolny.

Załączniki:

- 1 - spis spraw
- 2 - protokół interwencji
- 3 - notatka służbowa
- 4 - plan wsparcia
- 5 - oświadczenie o szkoleniu i przestrzeganiu SOM
- 6 - lista obecności na szkoleniu

PROTOKÓŁ INTERWENCJI W PRZYPADKU ZASTOSOWANIA PROCEDUR PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETniego

1.	Imię i nazwisko małoletniego			
2.	Przyczyna interwencji			
3.	Osoba zawiadamiająca o interwencji			
4.	Opis działań podjętych przez osobę podejmującą działania	Opis	Data	Podpis
5.	Przebieg spotkania z rodzicami /opiekunami małoletniego	Opis	Data	Podpis

6.	Forma przyjętej interwencji w przypadku potwierdzenia faktu krzywdzenia małoletniego	☐ Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	Data	Podpis
		☐ Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną	Data	Podpis
		☐ Uruchomienie procedury „Niebieska Karta”	Data	Podpis
		☐ Inne:	Data	Podpis
7.	Dane dotyczące interwencji /nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję			
8.	Wyniki interwencji			

NOTATKA SŁUŻBOWA

Standardy Ochrony Małoletnich

Zespół Szkół im. Marii Curie-Skłodowskiej w Kętrzynie

Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko osoby zawiadamiającej o zdarzeniu	
Data powzięcia informacji	

Opis zdarzenia

Opis podjętych działań

Podpis osoby zgłaszającej	
Data przyjęcia i podpis dyrektora szkoły	

PLAN WSPARCIA

Powód opracowania planu wsparcia	
Data sporządzenia planu wsparcia	
Imię i nazwisko małoletniego	
Skład zespołu sporządzającego plan wsparcia	

Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Np. charakterystyka doznanej krzywdy, analiza dostępnej dokumentacji, określenie czynników ryzyka oraz czynników wsparcia małoletniego.

--

Cel wsparcia małoletniego

Np. zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku i jego rodzinie, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej lub prawnej, wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka.

--

Zakres wsparcia udzielanego przez szkołę i współpracy z podmiotami zewnętrznymi

Np. działania pracowników zgodne z zakresem obowiązków i uprawnień, współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi oraz właściwymi instytucjami.

Zakres, wymiar godzin i okres wsparcia udzielanego dziecku

Zakres wsparcia wynika z indywidualnych potrzeb dziecka (rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych), a wymiar i okres wsparcia zależą od skutków doświadczonej krzywdy.

Formy wsparcia krzywdzonego dziecka

Np. konsultacje indywidualne, praca indywidualna z dzieckiem, pomoc prawna, zajęcia terapeutyczne, warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze i zajęcia grupowe.

Metody wsparcia krzywdzonego dziecka

Np. rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę, pedagoga, psychologa lub innego nauczyciela; zajęcia socjoterapeutyczne i psychologiczno-pedagogiczne; pomoc medyczna, prawna i socjalna; analiza dokumentacji i obserwacja dziecka.

Podpisy członków zespołu sporządzającego plan:

.....

Ocena funkcjonowania planu wsparcia

Data oceny, ustalenia zespołu, skuteczność działań oraz rekomendacje do dalszej pracy.

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(-a), oświadczam, że odbyłem(-am) szkolenie z zakresu Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Zespole Szkół im. Marii Curie-Skłodowskiej w Kętrzynie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Kętrzyn, 31 sierpnia 2026 r.

.....
(czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(-a), oświadczam, że odbyłem(-am) szkolenie z zakresu Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Zespole Szkół im. Marii Curie-Skłodowskiej w Kętrzynie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Kętrzyn, 31 sierpnia 2026 r.

.....
(czytelny podpis)

LISTA OBECNOŚCI NA SZKOLENIU Z ZAKRESU SOM**Zespół Szkół im. Marii Curie-Skłodowskiej w Kętrzynie**

31 sierpnia 2026 r.

Prowadząca - koordynator: Jadwiga Meller-Rak

L.p.	Imię i nazwisko	Podpis	Uwagi
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

LISTA OBECNOŚCI - CIĄG DALSZY

L.p.	Imię i nazwisko	Podpis	Uwagi
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

LISTA OBECNOŚCI - CIĄG DALSZY

L.p.	Imię i nazwisko	Podpis	Uwagi
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			