

STANDARDY I PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNICH

W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. PRZYJACIÓŁ LASU
W RYCHLIKU
(dokument zupełny)

15 luty 2024r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym – z późniejszymi zmianami, załącznik z dn. 25 maja 2023 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 pozycja 1606)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. 2005 Nr 180 poz. 1493)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (DZ.U. 2023 poz.1870 z dnia 13 września 2023r.)
- Kodeks postępowania karnego z dnia 6 czerwca 1997r. , art. 304 § 2 ; art.115 § 11

SPIS TREŚCI:

1. Podstawa prawna	s. 2
2. Wstęp	s. 4
3. Słowniczek terminów	s. 5
4. Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem	s. 5
5. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w szkole.....	s. 6
6. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i pracowników szkoły.....	s. 7
7. Zasady komunikacji dziećmi/ uczniami (małoletnimi)	s.10
8. Zasady reagowania w szkole/ oddziale przedszkolnym na przypadki podejrzenia krzywdzenia nieletniego	s. 12
9. Zasady ochrony wizerunku uczniów i ich danych osobowych	s. 19
10. Zasady i procedury bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w szkole	s. 19
11. Monitoring stosowania Standarów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w szkole/ oddziale przedszkolnym.....	s. 21
12. Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym, pracownikom szkoły oraz małoletnim standardów ochrony małoletnich do zapoznania się z nimi i ich stosowania	s. 22
13. Załączniki	s. 23

Wstęp

Nowelizacja Ustawy Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. z 2023 poz. 1606) określiła standardy skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi przejawami przemocy. Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem formułuje procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi/dziecku` oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w szkole za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto określone założenia:

1. Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w oddziałach przedszkolnych/ szkolnych w Szkole Podstawowej im. Przyjaciół Lasu w Rychliku są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich.
2. W Szkole Podstawowej w Rychliku nie są zatrudniane osoby, które w jakikolwiek sposób mogłyby zagrażać bezpieczeństwu małoletnich.
3. Pracownik szkoły traktuje każdego ucznia/ dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.
4. Realizując zadania szkoły/ oddziału przedszkolnego działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji.
5. Niedopuszczalne jest, by pracownik szkoły stosował wobec małoletniego jakiejkolwiek formy przemocy.
6. Poszczególne grupy małoletnich, rodzice, personel szkoły są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne, profilaktyczne i informacyjne.
7. Małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi oraz rówieśnikami, stosują się do wewnątrzszkolnych regulaminów i ustalonych zasad ochrony małoletnich.
8. Niniejsze standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Rychliku, w gablocie przy wejściu do szkoły, na gazetce ściennej i wirtualnej. Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do szkoły.

W oparciu o niniejsze założenia opracowane zostały standardy ochrony małoletnich, które stanowią zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacji podejrzenia zagrożenia bezpieczeństwa lub krzywdzenia małoletnich. Nadrzędnym zaś celem niniejszego dokumentu

jest stworzenie przyjaznego i bezpiecznego środowiska dla prawidłowego rozwoju i kształcenia każdego dziecka, ucznia w placówce.

Słowniczek terminów

1. **Uczeń/małoletni** – to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. **Krzywdzenie małoletniego** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbanie.
3. **Personel** – każdy pracownik Szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i młodzieżą.
4. **Opiekun ucznia** – osoba uprawniona do reprezentowania ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. **Instytucja** – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci lub uczniów.
6. **Dyrekcja** – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej szkoły jest uprawniony do podejmowania decyzji.
7. **Zgoda rodzica ucznia** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.
9. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych standardów i procedur postępowania.
10. **Dane osobowe ucznia** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

OBSZARY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

Rozdział I

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w szkole.

§ 1.

1. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w szkole.
3. Pracownicy szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni i posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
5. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego do szkoły/ oddziału przedszkolnego w Rychliku.
6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami lub przekazują informacje wyznaczonej w szkole osobie, która sporządza notatkę ze spotkania.

Procedury bezpiecznej rekrutacji w Szkole Podstawowej im. Przyjaciół Lasu w Rychliku

§ 2.

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w szkole, poznaje jego 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 wolontariusze/stażyści) 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 Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.

Uwaga!

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, opieką nad nimi dyrektor szkoły sprawdza osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Szkoły.

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji uczniów i pracowników szkoły/oddziału przedszkolnego z nieletnim.

§ 3.

W Szkole Podstawowej im. Przyjaciół Lasu w Rychliku zostały ustalone zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni oraz nieletni – nieletni.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z nieletnimi w szkole/ oddziałach przedszkolnych obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy, oraz każdy personel mający bezpośredni kontakt z nieletnim.
2. Wszyscy pracownicy znają i akceptują zasady bezpiecznych relacji, potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

3. Uczniowie znają niniejsze Standardy Ochrony Nieletnich oraz znają i stosują się do wewnętrznych regulaminów znajdujących się w Statucie Szkoły Podstawowej im. Przyjaciół Lasu w Rychliku.
4. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami/dziećmi w szkole/oddziale przedszkolnym i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec nieletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

Kontakt fizyczny z nieletnim

§ 4.

1. Jakikolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z nieletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.
2. Pracownik zobowiązany jest:
 - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie,
 - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
 - c) zachować szczególną ostrożność wobec ucznia, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
 - d) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia/dziecka przedszkolnego pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z nim. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem uczniowi/ dziecku przedszkolnemu w ubieraniu się i rozbieraniu,

jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi w miarę możliwości asystuje druga osoba zatrudniona w szkole. Pielęgnacja i opieka higieniczna nad uczniami/ dziećmi przedszkolnymi należą do obowiązków pracownika, który został przeszkolony w tym kierunku.

- e) podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
 - f) kontakt fizyczny z nieletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole.

§ 5.

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/ dzieci/ innych osób:
 - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach,
 - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach,
 - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, zapalniczek, łańcuchów, noży, scyzoryków, gazów łzawiących), używania ognia na terenie szkoły.
3. Nieuzasadnione bez zgody nauczyciela opuszczenie lekcji, wagarowanie, wyjście poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu nieletnich.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych np. oddalanie się bez zgody od strefy bezpiecznej wyznaczonej przez nauczyciela.
6. Uleganie nałogom np.: palenie, picie alkoholu, energetyków, zażywanie substancji psychoaktywnych,.

7. Rozprawianie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
8. Niestosowne, wulgarne odzywanie się do kolegów/ nauczycieli lub innych osób w szkole i poza nią.
9. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
10. Kradzieże / przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
11. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy będących własnością innych osób/ kolegów.
12. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami np. udział w bójce.
13. Szykanowanie, wyśmiewanie, poniżanie innych uczniów/ dzieci w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
14. Niereagowanie na niewłaściwe zachowanie kolegów np.: bicie, wyzywanie, dokuczanie.
15. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zwierzętami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
16. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów innych osób na terenie szkoły np. wulgaryzmy, krzyk, plucie, bicie, popychanie, wyśmiewanie, przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji oraz brak reakcji na upomnienia nauczyciela.
17. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób/ uczniów/ dzieci bez ich zgody.
18. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
19. Stosowanie wobec innych uczniów hejtu oraz różnych form cyberprzemocy.

Rozdział III

Zasady komunikacji z dziećmi/ uczniami (nieletnimi).

§ 6.

1. W komunikacji z nieletnimi w szkole/ oddziale przedszkolnym pracownik zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słuchać uważnie ucznia i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
 - c) informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,

- d) szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
- e) zapewniać uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi szkoły/ oddziału przedszkolnego lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w szkole) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. Pracownikowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów,
- b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów; obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- c) zachowywania się w obecności uczniów 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),
- d) zabronione jest utrwalanie wizerunku małoletniego do celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwianie utrwalania wizerunku osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby szkoły, na podstawie udzielonej zgody rodziców/ opiekunów prawnych,
- e) niedozwolone jest proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz innych niedozwolonych substancji, a także używanie ich w obecności nieletniego,
- f) nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych, seksualnych lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje

to również seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych lub pornograficznych.

Rozdział IV

Zasady i procedury reagowania w szkole/ przedszkolu na przypadki podejrzenia krzywdzenia nieletniego.

§ 7.

1. Wszyscy pracownicy szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie szkoły są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem. Zwracają szczególną uwagę na zachowania świadczące o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, a w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego.
2. Zgodnie z art.304 § 2 z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks postępowania karnego instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swoją działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są zobowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
3. Pracownicy szkoły/ oddziału przedszkolnego znają zasady i procedury w związku z podejrzeniem krzywdzenia małoletnich. Prowadzona jest systematyczna edukacja pracowników na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom i młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
 - procedury „Niebieskie Karty”.
4. Na terenie szkoły organizowane są spotkania z edukacyjne pracowników, rodziców wyjaśniające zasady przygotowania personelu szkoły (pracującego z uczniami/dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:

- dzieci i młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów uczniów na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
5. Na terenie szkoły dostępny jest dla każdego rodzica/ opiekuna prawnego i pracownika dokument „Standardy i procedury ochrony małoletnich” , który został opracowany zgodnie z ustawą z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1606) , a treść dokumentu jest upowszechniana wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, kontaktach indywidualnych, w trakcie szkoleń. Dokument dostępny jest u dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego oraz na stronie szkoły.

§ 9.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń/ dziecko jest krzywdzone, pracownik sporządza notatkę służbową lub przekazuje uzyskaną informację wyznaczonemu przez dyrektora szkoły pracownikowi (psycholog/ pedagog/ wychowawca).
2. Po uzyskaniu informacji, dyrektor szkoły / pedagog / psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu.
3. Wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba (np. pedagog/psycholog) sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
4. Plan pomocy małoletniemu zawiera wskazania dotyczące:
 - a) podjętych przez szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi szkoła,
 - c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
 - d) eksponowanie informacji na terenie szkoły (gabloty, monitor/ gazetka medialna) dla dzieci i młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

**Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego
w środowisku domowym.**

§ 10.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły lub przez inny personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub wyznaczonej przez dyrektora osobie, która sporządza notatkę służbową (Załącznik nr 2).
2. Pracownik pedagogiczny szkoły przeprowadza rozmowę z małoletnim w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (pedagog/ psycholog).
3. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia, pracownik ma obowiązek wezwać pogotowie , jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub rozważyć inną formę pomocy przedmedycznej.
4. Rozmowa z nieletnią osobą krzywdzoną ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce i opis zdarzenia, świadkowie, częstotliwość) w obecności członka środowiska rodzinnego tj. rodzica/ opiekuna prawnego lub innej osoby dorosłej z rodziny (rodzeństwo, dziadkowie) z wyjątkiem osoby, która podejrzana jest o krzywdzenie małoletniego.
5. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach, to znaczy w miejscu zapewniającym małoletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności.
6. Przebieg rozmowy odbywa się w oparciu o zasady poszanowania godności małoletniego, którego informujemy o słuszności ujawniania faktu doświadczania krzywdzenia. Małoletni zostaje poinformowany o łamaniu prawa przez dorosłego, który dopuścił się krzywdzenia dziecka/ małoletniego. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej. (Załącznik nr 3).
7. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa przedstawia im opis sytuacji, zdarzenia i informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog szkolny, a także wychowawca klasy/ grupy przedszkolnej, do której uczęszcza małoletni.
8. W trakcie rozmowy dyrektor szkoły przedstawia rodzicom/ opiekunom prawnym ocenę sytuacji i odwołuje się do wspólnego celu , jakim jest dobro i bezpieczeństwo małoletniego.

9. Rodzice/ opiekunowie prawni zostają poinformowani o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji): na policję, do prokuratora , do sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej, zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy domowej – wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia dokumentowane są w formie notatki służbowej (Załącznik nr 3).
10. W przypadku stwierdzenia braku zasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły lub inna powołana w tym celu osoba pedagogiczna sporządza notatkę służbową, o której mowa w § 8 ust. 9 oraz zaleca dalszą obserwację małoletniego oraz środowiska domowego.
11. Psycholog/ pedagog szkolny wraz z innymi specjalistami pracującymi w szkole opracowuje plan pomocy małoletniemu (Załącznik nr 3).
12. Plan pomocy przedstawiany jest rodzicom lub opiekunom prawnym dziecka przedszkolnego/małoletniego, który uwzględnia sytuację małoletnich , a w tym małoletnich z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

**Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku
z agresją i przemocą rówieśniczą.**

§ 11.

1. W przypadku podejrzenia przez pracownika szkoły lub pozostały personel, że małoletni jest krzywdzony przez innych uczniów (Mobbing uczniowski), zobowiązani są do przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły lub wyznaczonej przez niego osoby oraz sporządzenie notatki służbowej.
2. Pracownik pedagogiczny przeprowadza rozmowę z małoletnim, co do której zgłoszony został fakt o krzywdzeniu (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga szkoły).
3. Pracownik pedagogiczny lub inny pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
 - a) natychmiastowej słownej i stanowczej ingerencji dotyczącej zaistniałej sytuacji,
 - b) odizolowanie od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie,

- c) w razie potrzeby wezwania pomocy innego nauczyciela lub pracownika obsługi,
 - d) udzielenia pomocy małoletniemu, doznającemu agresji i zabezpieczeniu bezpieczeństwa pozostałych małoletnich.
4. Jeżeli jest to możliwe, nauczyciel ustala przyczynę agresji, przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu (uświadomienie im niewłaściwego zachowania). O zajściu informuje wychowawcę.
 5. Szczególną opieką wychowawcy/ pedagoga szkolnego otoczona zostaje ofiara agresji lub przemocy rówieśniczej. Otrzymuje wsparcie i jeśli to konieczne pomoc przedmedyczną.
 6. Rodzice w możliwie jak najkrótszym czasie, zostają poinformowani o udziale uczniów w agresywnym zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę krokach. Przebieg rozmowy, interwencji oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (Załącznik nr 5).
 7. Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica/ opiekuna prawnego do szkoły:
 - a) przeprowadza rozmowę z rodzicami/ opiekunami prawnymi, pogłębiając wiedzę na temat małoletniego, jego rozwoju intelektualnego, społecznego i emocjonalnego,
 - b) na prośbę wychowawcy rozmowę przeprowadza dyrektor szkoły analizując przyczyny takiego postępowania, pomagając rodzicom w doborze metod wychowawczych,
 - c) z rozmowy z małoletnim i jego rodzicami wychowawca sporządza notatkę służbową, którą podpisuje rodzic/ opiekun prawny małoletniego,
 8. W sytuacji braku poprawy zachowania nieletniego agresora w odniesieniu do rówieśników (np. bójki, konflikty, zaczepki lub każda inna agresja o charakterze ciągłym) wychowawca w porozumieniu z rodzicami/ opiekunami prawnymi kieruje małoletniego na badania psychologiczne lub inne badania specjalistyczne (np. pomoc medyczna) w celu ustalenia i otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia małoletniego.
 9. W przypadku, kiedy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły kieruje wniosek do Sadu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego.

Procedury dotyczące składania zawiadomień do właściwych instytucji o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego oraz procedury zakładania „Niebieskie Karty”.

§ 12.

1. W przypadku , gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstw dotyczących przemocy bądź naruszenie godności i nietykalności osobistej, a w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego :
 - a) dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
 - b) dyrektor podejmuje niezbędne czynności do momentu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia;
2. Jeżeli dobro nieletniego jest zagrożone, wówczas dyrektor szkoły zawiadamia sąd opiekuńczy , dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu (Załącznik nr 6)
3. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub zawiadomienia sadu opiekuńczego informuje się równolegle o tym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów. Dyrektor szkoły składając zawiadomienie kieruje się przede wszystkim dobrem i bezpieczeństwem małoletniego.

Wszczynanie procedury „Niebieskie karty”

§ 13.

1. Rozpoczęcie procedury „Niebieskie Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.
2. Wszczęcie procedury przez nauczyciela lub pedagoga/ psychologa szkolnego następuje z chwilą wypełnienia formularza „ Niebieska Karta – A” dokonanego przez świadka przemocy domowej.
3. Osoba wszczynająca procedurę w szkole podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa nieletniemu doznającemu przemocy domowej.

4. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
5. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
6. Działania z udziałem małoletnich osób doznających przemocy przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa lub pedagoga szkolnego.
7. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w sytuacji, kiedy istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są jego rodzice/ opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r.- Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się zespołowi interdyscyplinarnemu. Kopie wypełnionego formularza Niebieska Karta – A pozostawia się u wszczynającego procedurę.
9. Pracownik pedagogiczny szkoły może zostać wytypowany przez dyrektora szkoły do pracy w grupie diagnostyczno - pomocowej, która została powołana przez zespół interdyscyplinarny. Zgodnie z § 9 ust. 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”, wytypowane osoby nie mogą odmówić udziału w pracach tychże grup.
10. Rola i zadania pracownika szkoły powołanego w skład grupy diagnostyczno – pomocowej, działającej na rzecz przeciwdziałania przemocy w środowisku domowym małoletniego, zostają określone przez członków tejże grupy i wynikają z ustalonego planu pomocy małoletniemu. Pracownik szkoły jest zobowiązany współdziałać z wszystkimi członkami grupy diagnostyczno - pomocowej w ramach współpracy interdyscyplinarnej służb.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku uczniów i ich danych osobowych

§ 13.

1. Szkoła, uznając prawo nieletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dyrektor szkoły powołał osobę odpowiedzialną za przestrzeganie przepisów RODO.
3. Wyznaczona osoba organizuje szkolenia pracowników, przygotowuje konieczną dokumentację do rodziców o zasadach i prawach dotyczących ochrony wizerunku i danych osobowych oraz monitoruje przestrzeganie niniejszych przepisów.
4. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach dotyczących krzywdzenia małoletnich przestrzegają zasad określanych w Polityce Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązujących w szkole (RODO).
5. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych stanowią odrębny dokument prowadzony i archiwizowany przez powołaną osobę (pracownika pedagogicznego) w Szkole Podstawowej im. Przyjaciół Lasu w Rychliku.

Rozdział VI

Zasady i procedury bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w szkole.

§ 14.

1. W szkole opracowano regulamin korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej, który jest upowszechniany i dostępny dla każdego ucznia, pracownika w szkole.
2. Szkoła, zapewnia małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich

prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

3. Szkoła korzysta z bezpiecznego Internetu OSE oraz prowadzona jest aktualizacja oprogramowania i certyfikatów bezpieczeństwa w miarę potrzeb.
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci jest dyrektor szkoły, który powołuje wśród pracowników osobę nadzorującą bezpieczeństwo w sieci internetowej.
5. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych,
 - b) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie szkoły (dostęp swobodny),
 - c) za pomocą sieci Wi-Fi szkoły, po podaniu hasła.

§ 15.

1. W przypadku gdy dostęp do Internetu w szkole realizowany jest pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik informuje nieletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwa nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
2. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w szkole przeprowadza z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
4. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w szkole w porozumieniu z dyrektorem szkoły zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
5. Oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb – przynajmniej raz w miesiącu.
6. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu, nie znalazły się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
7. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły informację o dokonanych ustaleniach (np. o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści). Dyrektor szkoły niezwłocznie aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

8. Rozmowę z małoletnim na temat bezpieczeństwa w Internecie przeprowadza szkolny pedagog/psycholog.
9. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale V niniejszych Standardów – Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.

Rozdział VII
Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
w szkole/ oddziale przedszkolnym .

§ 16.

1. Dyrektor szkoły wskazał wybranego pracownika na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w jednostce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 9 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział VIII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym, pracownikom szkoły oraz małoletnim standardów ochrony małoletnich do zapoznania się z nimi i ich stosowania.

§ 17.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Są dostępne na stronie internetowej szkoły.
2. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych niniejsze standardy ochrony małoletnich są udostępnione w formie papierowej. Za udostępnienie odpowiada dyrektor, pedagog/psycholog szkolny.
3. Obowiązkiem rodziców jest zapoznanie się ze standardami ochrony małoletnich.
4. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie szkoły lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom uczniów drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły, a także wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla małoletnich.
5. Dyrektor wywiesza w widocznym miejscu w budynku szkoły informacje o miejscu dostępu do standardów ochrony małoletnich w wersji papierowej.

ZAŁĄCZNIKI :

Załącznik nr 1
Do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej im. Przyjaciół Lasu
w Rychliku

Przykładowe symptomy krzywdzenia małoletniego:

Objawy, które mogą świadczyć o przemocy fizycznej nieletniego:	- siniaki na ciele dziecka (szczególnie na plecach, ramionach i udach) będące na różnym etapie gojenia, duże otarcia naskórka, - specyficzne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, a będące pozostałościami po parzeniu dziecka papierosem, - naderwane małżowiny uszne, tzw. uszy zapaśnika (zniekształcone małżowiny od uderzania dziecka w uszy), - pozbawione włosów miejsca na głowie, złamana przegroda nosowa, złamania palców dłoni, wszelkie wielokrotne złamania kości, wylewy krwawe do gałek ocznych, - odparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych, niezaopatrzone rany, ślady ugryzień przez człowieka, ślady duszenia, krępowania, - oparzenia rękawiczkowo-skarpetkowe oraz zlokalizowane na pośladkach i w dolnej części pleców, - wyjaśnienia małoletniego, które są niespójne, niewiarygodne, małoletni często je zmienia, - niechęć przed udziałem w lekcjach z wychowania fizycznego, niechęć przed zmianą odzieży, - zakrywanie się ubiorem (zbyt duże bluzy, czapki na głowie) itp. , - postawa wycofana, brak kontaktu z nieletnim, izolowanie się od rówieśników.
---	---

Przykładowe zachowania dziecka/ nieletniego, które zostało ofiarą przemocy seksualnej:	▪ odgrywanie przemocy seksualnej na lalkach i zabawkach, ▪ sekrety np. dziecko mówi, że ma tajemnicę, ale nie może jej zdradzić,
---	--

	▪ niepokojące opowieści o jakimś dorosłym, które dziwnie się zachowuje i którego dziecko się boi lub wstydzi, ▪ dziwne zachowania seksualne: używanie nowych określeń genitaliów, nadmierne zainteresowanie „tymi” tematami, ▪ uwodzące zachowania wobec dorosłych, pseudodojrzałość, ▪ trudności ze snem, koszmary nocne, ▪ lęk przed osobami i miejscami, kojarzącymi się nieletniemu z doznaną przemocą, ▪ nerwowość, złość i płacz bez wyraźnego powodu.
--	---

Przykładowe objawy u nieletniego, który doświadczenia przemocy psychicznej:	Dolegliwości z kręgu zaburzeń odżywiania: – wymioty, napady objadania się lub celowe się głodzenie; – powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości; – problemy ze snem (koszmary) znaczne trudności z zapadnięciem w sen oraz utrzymaniem jego ciągłości, moczenie nocne; – samookaleczenia, zaburzenia lękowe, depresje, pogorszenie w nauce; – zaburzenia osobowości, – strach przed powrotem do domu, małeletni boi się rodziców lub opiekunów, – wyraźna , nagła zmiana w zachowaniu małeletniego;
--	---

Załącznik nr 2
Do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej im. Przyjaciół Lasu
w Rychliku

(wzór)
NOTATKA SŁUŻBOWA

**dotycząca podejrzenia przez personel szkoły, że małoletni jest krzywdzony przez
rodziców lub opiekunów prawnych lub inne osoby dorosłe**

Imię i nazwisko ucznia/ dziecka	
Miejsce zamieszkania nieletniego	
Osoba zgłaszająca	
Data uzyskania informacji	

Opis zdarzenia oraz podjęte działania interwencyjne i pomocowe zabezpieczające nieletniego:
--

.....
podpis osoby zgłaszającej

.....
data i podpis dyrektora szkoły

SPOTKANIE Z RODZICAMI/ OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIA
--

Data spotkania	
Opis przebiegu spotkania	
Poczynione ustalenia (plan pomocy)	

data i podpis uczestników spotkania:

Załącznik nr 3
Do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej im. Przyjaciół Lasu
w Rychliku

(wzór)

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotycząca podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika lub pozostały personel szkoły

Imię i nazwisko ucznia/ dziecka	
Osoba zgłaszająca	
Data uzyskania informacji	

Opis zdarzenia oraz podjęte działania interwencyjne i pomocowe zabezpieczające nieletniego:
--

.....
podpis osoby zgłaszającej

.....
data i podpis dyrektora szkoły

SPOTKANIE Z PRACOWNIKIEM PODEJRZANYM O KRZYWDZENIE MAŁOLETNIEGO
--

Data spotkania	
Opis przebiegu spotkania	
Poczynione ustalenia (plan pomocy)	

data i podpis uczestników spotkania:

Załącznik nr 5
Do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej im. Przyjaciół Lasu
w Rychliku

(wzór)

NOTATKA SŁUŻBOWA

**dotyczy powzięcia przez pracownika szkoły lub pozostały personel podejrzenia, że
małoletni jest krzywdzony- agresja/ przemoc rówieśnicza**

Imię i nazwisko ucznia/ dziecka	
Osoba zgłaszająca	
Data uzyskania informacji	

Opis zdarzenia oraz podjęte działania interwencyjne i pomocowe:

--

.....
podpis osoby zgłaszającej

.....
data i podpis dyrektora szkoły

SPOTKANIE Z RODZICAMI/ OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIA STOSUJĄCEGO PRZEMOC

Data spotkania	
Opis przebiegu spotkania	
Poczynione ustalenia (plan pomocy)	

data i podpis uczestników spotkania:

Załącznik nr 6
Do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej im. Przyjaciół Lasu
w Rychliku

(wzór)

Komenda Policji

W

lub

Prokuratura Rejonowa

W

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art.* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeksu karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego **

UZASADNIENIE

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następujące dane dotyczące przestępstwa:

- **data,**
- **miejsce,**
- **okoliczności przestępstwa,**
- **świadkowie,**
- **materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np.: dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.**

Mając na uwadze powyższe zwracam się z uprzejmą prośbą o wszczęcie postępowania karnego wobec.....zam. wprzy ul.....

.....

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

***należy wpisać przestępstwo. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tę część pominąć**

****należy wpisać dane dziecka**

Załącznik nr 7
Do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej im. Przyjaciół Lasu
w Rychliku

(wzór)
Wniosku o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny

(miejscowość, dn.)

Sad Rejonowy w Trzciance
Wydział Rodzinny i Nieletnich¹

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:
Rodzice małoletniego:
1. imię i nazwisko, adres zam.
2. imię i nazwisko, adres zam.
Małoletni:
3. imię i nazwisko, adres zam., data ur.

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia²) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/ opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji wskutek, której np.: popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny znaleźć się informacje dotyczące osób, które były/ są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sadu np.: podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

¹ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

² Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Załącznik nr 8
Do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej im. Przyjaciół Lasu
w Rychliku

(wzór oświadczenia)

.....
(pieczęćka szkoły)

.....
(miejscowość i data)

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem**

Ja,, posiadający/-a numer PESEL
....., oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za
przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem
przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne
ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony uczniów obowiązującymi
w Szkole Podstawowej im. Przyjaciół Lasu w Rychliku i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 9
Do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej im. Przyjaciół Lasu
w Rychliku

(wzór)

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w Szkole?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Szkole? <i>(odpowieź opisowa)</i>	

