

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM SZKOŁA PODSTAWOWA IM. DANUTY SIEDZIKÓWNY „INKI” w GRUDNEJ GÓRNEJ

### Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120 poz. 526)
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169)

### Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Danuty Siedzikówny „Inki” w Grudnej Górnej jest działanie dla dobra każdego dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, a pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, statutu szkoły, wprowadzonych regulaminów oraz powierzonych im kompetencji określonych w zawartych indywidualnych umowach oraz zakresach czynności.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów /wychowanków przed krzywdzeniem.

Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Danuty Siedzikówny „Inki” w Grudnej Górnej obejmują:

1. Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem.
3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
4. Procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego.
5. Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do ich stosowania.

6. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowań niedozwolonych.
7. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

#### **§ 1.**

Ilekróć w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi zatrudnionych w szkole na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywające staż;
- 2) dziecku – należy przez to rozumieć każdego ucznia, w tym z oddziału przedszkolnego, do ukończenia 18. roku życia;
- 3) opiekunem dziecka – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
- 4) zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a dziecka spoza obwodu, obojga rodziców;
- 5) krzywdzenie dziecka – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

#### **§ 2.**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na objawy krzywdzenia dzieci**

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci i monitorują sytuację i ich dobrostan.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik ma obowiązek zgłoszenia tego do dyrektora szkoły, który podejmuje stosowne działania, w tym przedstawia rodzicom dostępną ofertę wsparcia.

#### **§ 3.**

### **Procedury sprawdzania pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowej**

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przystępstw na tle Seksualnym.
2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przystępstw na tle Seksualnym.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest dyrektor szkoły.
4. Dyrektor Szkoły zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony

Małoletnich obowiązującymi w szkole. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.

5. Pracownicy nowozatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.
6. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
7. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
8. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.
10. 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. Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi załącznik 2 do niniejszych standardów.
11. Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze mają obowiązek stosować Standardy Ochrony Małoletnich.

#### **§ 4.**

### **Procedury zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem**

Pracownicy mają znać i stosować zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem ustalone w szkole na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu, regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych, w szczególności:

- 1) relacja z uczniami/dziećmi powinna być profesjonalna, komunikaty bądź działania wobec ucznia/dziecka powinny być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe dla ucznia;
- 2) nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, przemocowym;
- 3) kontakty z uczniami powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne konkretnego ucznia i uczniów pozostałych;
- 4) nie wolno stosować wobec ucznia zachowań nacechowanych przemocą fizyczną, chyba że jest to niezbędne w sytuacji, w której uczeń zagraża sobie lub innym (np. mocne przytrzymanie);
- 5) nie wolno stosować gróźb;

- 6) należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących ucznia;
- 7) bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności.

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych;
- stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie);
- działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenie lub panika spowodowana czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.

Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
- 2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- 3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),
- erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk),
- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

- 8) W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, np. oddział przedszkolny unikać należy innego niż niezbędny kontakt fizyczny z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

- 9) Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Komunikacja nie powinna:

- wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia;
- obniżać i niszczyć poczucie wartości;
- upokarzać;
- naruszać granic.

- 10) Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:

- wyłączne skupianie uwagi na wybranych uczniach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku,
- zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
- godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
- dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.

11) Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza szkołą powinny być:

- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla małoletniego wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez szkołę wyjazdowe formy itd.),
- dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, SMS-owej, zapisów na portalach społecznościowych),
- odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu szkolnego,
- niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

12) Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez rodziców/opiekunów lub osoby przez nich upoważnione,
- organizacja transportu, noclegu poza szkołą powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub inne wydarzenia organizowane przez szkołę),
- opieka nad uczniami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych,
- przy organizacji noclegu zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych.

13) Dopuszczalne jest dyscyplinowanie małoletniego komunikujące uczniom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nie efektywna wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi fizycznej i psychicznej.

14) Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania ucznia na terenie szkoły, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

15) Pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów.

16) Pracownik szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

## § 5.

### **Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małego**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa, dyrektora.
2. Osoba wskazana w § 5 wzywa rodziców/ opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Pedagog lub psycholog lub inna wskazana przez dyrektora osoba powinna sporządzić syntetyczny opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami. W opisie powinny znaleźć się w szczególności takie informacje jak: kogo dotyczy sytuacja, badany problem, ustalenia, podjęte kroki, osoby zaangażowane osoby – załącznik nr 6 do procedury.
4. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, pedagog/psycholog w porozumieniu z wychowawcą dziecka przygotowuje plan pomocy dziecku.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące podjętych działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji i zapewnienia możliwego wsparcia, jakie zaoferuje się dziecku – załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
6. W przypadku drobnych incydentów, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczne, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, wychowawcy, dyrektora lub innych nauczycieli związanych z daną sytuacją.

## § 6.

### **1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że mały uczeń jest krzywdzony**

#### a) dyrektor szkoły:

- przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małego,
- bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskiej Karty”,
- w przypadku, gdy mały doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa – załącznik nr 4 i 5 do procedury.
- w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małego zawiadamia policję,
- w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję,
- w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest osoba nieletnia, a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne, zawiadamia sąd,

- organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną dla małoletniego,
- prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego,
- zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich,
- uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów Ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

b) Pedagog i psycholog szkolny:

- przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie,
- diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny,
- jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie,
- przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami,
- pozostaje w kontakcie wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego, \_ pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy,
- informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia,
- pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje,
- kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych,
- współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie,
- uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”,
- dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny,
- opracowuje plan wsparcia dziecka krzywdzonemu,
- umożliwi poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi,
- uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
- dba o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.

c) Wychowawca:

- przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia,
- powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego,
- w przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy,
- pozostaje w kontakcie z rodzicami ucznia, ,
- opracowuje wspólnie z pedagogiem i psychologiem plan wsparcia krzywdzonemu, udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację,
- monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia,
- dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami,

- dba o to, żeby rodzice znali obowiązujące w szkole Standardy Ochrony Małoletnich, zachęca rodziców/opiekunów uczniów do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich, umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami,
- uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

d) Nauczyciele:

- przekazują wychowawcy i pedagogowi lub psychologowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec ucznia,
- dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

e) Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

- reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami,
- zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub nauczycielom.

## 2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej

- 1) Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia.
- 2) Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę lub pedagoga szkolnego.
- 3) Wychowawca lub pedagog/psycholog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).
- 4) Wychowawca lub pedagog szkolny informują dyrektora szkoły (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy).
- 5) Wychowawca lub pedagog wzywają do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.
- 6) Pedagog/psycholog i wychowawca opracowują plan wsparcia dziecka i rodzinie – załącznik nr 3 do procedury.
- 7) Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog wzywają pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- 8) Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
- 9) Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji.
- 10) W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę.
- 11) W przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rod



### **3.Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły**

- 1) Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole zgłasza problem dyrektorowi.
- 2) Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
- 3) Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
- 4) Dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
- 5) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia dyrektor lub pedagog/psycholog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę.
- 6) Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie ucznia o łamaniu jego praw jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach dyrektora szkoły.
- 7) W zależności od sytuacji dyrektor informuje rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogiczne.

### **4.Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia**

- 1) Osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
- 2) Dyrektor i pedagog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
- 3) O zaistniałym fakcie krzywdzenia ucznia oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga lub psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
- 4) Krzywdzonemu uczniowi zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga i psychologa.
- 5) W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję.

### **5.Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów**

- 1) Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników szkoły na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.
- 2) Rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.

- 3) Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- 4) Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami, wychowawca lub pedagog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeżeli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
- 5) Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
- 6) Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego.
- 7) Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeżeli wymaga tego sytuacja) nauczyciel omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny.
- 8) W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

## **6.Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy**

- 1) Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie pedagoga, wychowawcę lub dyrektora szkoły.
- 2) Następnie należy dokonać usunięcia materiałów z sieci:
  - a. powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
  - b. powiadomić rodziców/opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka.
- 3) Zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
- 4) W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeżeli uczeń jest nadal krzywdzony, dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
- 5) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, dyrektor wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

## **7.Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie**

- 1) Nauczyciel przekazuje klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły i zaprowadza ucznia do pedagoga/psychologa lub pielęgniarki szkolnej, nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniu wychowawcę klasy, dyrektora szkoły.
- 2) Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia, dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- 3) Wychowawca klasy lub pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
- 4) W razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i poszkodowanego.
- 5) Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec chorego ucznia.
- 6) Wobec poszkodowanego ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji,
- 7) Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny.
- 8) Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd.

8. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji załącznik nr 6 do procedury.

9. Karta znajduje się w dokumentacji pedagoga szkoły.

### **§ 7.**

#### **Procedura składania zawiadomienia o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego**

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad dzieckiem, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca oraz inni członkowie mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Dyrektor oraz osoby przez niego upoważnione mogą złożyć do odpowiednich służb/institucji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, jeśli sytuacja wymaga natychmiastowych działań – załącznik nr 5 do niniejszej procedury.
3. Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione, na podstawie zgromadzonych informacji dotyczących sytuacji dziecka/ucznia, mogą złożyć zawiadomienie do sądu opiekuńczego lub mogą wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”;

4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu, uzyskanych informacji – załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
5. Plan, o którym mowa w p.4, jest konsultowany z rodzicami w celu włączenia ich do współpracy na rzecz zmiany w sytuacji dziecka.
6. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic, wyłącza się go z działań, spotkań i ustaleń, jeśli to miałyby narazić dziecko na dalsze krzywdzenie. W takiej sytuacji rozmowy i ustalenia prowadzi się z drugim rodzicem.
7. W sytuacji, gdy rodzic/rodzice są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia dziecka i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo, nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/instytucjami, by zabezpieczyć dziecko.

#### **§ 8.**

### **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie**

1. W szkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku dziecka i najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi – Polityka ochrony danych.
2. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. W szkole nie wolno udostępniać przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka, bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

#### **§ 9.**

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju zapewniając dzieciom dostęp do internetu podczas planowych zajęć oraz wsparcie informatyka zatrudnionego w szkole.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub innych zajęciach z wykorzystaniem Internetu.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek okresowego informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
4. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i uczniom w czasie zajęć i poza nimi.
5. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą działania według poniższych procedur:
  - zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację oprogramowania,
  - aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
  - okresowe sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje wychowawcy, który przeprowadza z nim rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy nauczyciel uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

#### **§ 10.**

### **Wymogi dotyczące bezpieczeństwa relacji między małoletnimi a w szczególności zachowań niedozwolonych**

1. W statucie są opracowane prawa i obowiązki uczniów, w tym zasady zachowania obowiązujące uczniów.
2. W ramach pracy wychowawczej, zasady bezpiecznego zachowania omawia się kompleksowo na godzinach do dyspozycji wychowawcy, a także sytuacyjnie w miarę potrzeb.
3. Zachowania niedozwolone w relacjach między uczniami to w szczególności: przemoc fizyczna, agresja słowna, niszczenie cudzej własności, wymuszenia, szantaż, cyberprzemoc.
4. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać.
5. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
6. Uczniom nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Uczniom nie wolno utrzymywać wizerunku innych uczniów, pracowników (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić
8. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.

#### **§ 11.**

### **Osoby odpowiedzialne**

1. Osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu w zakresie stosowania standardów to dyrektor szkoły i pedagog szkolny/psycholog szkolny.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów;
  - 2) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do rodziców, uczniów, pracowników;
  - 3) organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia z ekspertami zewnętrznymi.
3. Pedagog szkolny/psycholog w szczególności:
  - 1) omawia pragmatykę wdrażania standardów;
  - 2) szkoli personel;
  - 3) aktualizuje informacje o standardach na stronie szkoły.

## § 12.

### **Zasady udostępniania pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/ opiekunom standardów do zaznajomienia i stosowania**

Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów:

- 1) informacja o standardach obowiązujących w szkole oraz związanych z tym regulacjach prawnych – dostępna jest dla każdego pracownika szkoły na stronie internetowej szkoły pod adresem: [spgrudna.edu.pl](http://spgrudna.edu.pl) , a także gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego, w gabinecie dyrektora szkoły;
- 2) przed rozpoczęciem roku szkolnego organizowane jest szkolenie dotyczące standardów obowiązujących w szkole;
- 3) nowozatrudnieni pracownicy szkoleni w pierwszym tygodniu pracy;
- 4) Zapoznanie się z standardami pracownicy szkoły potwierdzają podpisem. Dokumentowanie działań może się odbywać /w szczególności poprzez ogłoszenie do nauczycieli na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, przygotowanie listy obecności ze szkoleń, w przypadku indywidualnego instruktazu – zapis w dzienniku pedagoga/psychologa szkolnego itp. oraz podpisanie listy.

## § 13.

1. Standardy obowiązujące w szkole są dostępne dla rodziców/prawnych opiekunów na stronie internetowej szkoły pod adresem: [spgrudna.edu.pl](http://spgrudna.edu.pl), a także gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Rodzice są informowani o standardach na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym.
3. Uczniowie są informowani o standardach na godzinach wychowawczych w pierwszym miesiącu nauki.

## § 14.

Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w gabinecie dyrektora lub pedagoga, zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

## § 15.

### **Monitoring stosowania standardów**

1. Monitorowanie realizacji niniejszej polityki dokonuje się co najmniej raz w roku w formie ankiety skierowanej do pracowników i opiekunów uczniów, a w przypadku dokonania w niej zmian, zasięga się opinii rady rodziców.
2. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich jest pedagog szkolny.
3. Pedagog i psycholog szkolny na bieżąco zbiera opinie rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie

rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami). Korzysta w analizie i ocenie z informacji wychowawców, nauczycieli, informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących ze szkołą.

4. Pracownicy szkoły, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w standardach ochrony małoletnich oraz wskazywać na naruszenia w szkole ustalonych zapisów.
5. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie standardów ochrony małoletnich.

#### § 16.

#### **Przepisy końcowe**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR SZKOŁY  
*M. Śliwa*  
mgr Małgorzata Śliwa

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad  
ochrony dzieci**

.....  
miejsce i data

Ja, ..... nr PESEL .....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi

w ..... i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis pracownika



## OŚWIADCZENIE

.....  
*miejsowość, data*

Ja ..... nr PESEL ..... oświadczam, że prawo państwa ....., którego jestem obywatelem, nie przewiduje sporządzenia informacji o niekaralności z rejestru karnego państwa, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłem/byłam prawomocnie skazany/skazana 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz że nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/dopuściłam się takich czynów zabronionych, oraz nie mam 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.

**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....  
(podpis pracownika)

## Opis sytuacji małoletniego i plan pomocy dziecku

(wypełnia pedagog/psycholog)

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

10. Informacja ze spotkania z rodzicami.	
11. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.	
12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia).	
13. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół.	

**WNIOSEK DO SĄDU O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY**

.....,dnia r.

**Sąd Rejonowy w**

.....  
Wydział Rodzinny i Nieletnich  
(właściwy ze względu na miejsce  
zamieszkania dziecka)

**Wnioskodawca:**

.....  
imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....  
Reprezentowana przez

.....  
adres do korespondencji

**Uczestnicy postępowania**

.....  
imiona i nazwisko rodziców

.....  
adres zamieszkania

.....  
imię i nazwisko dziecka, data urodzenia

Wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego .....(imię i nazwisko dziecka,  
data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń wychowawczo- opiekuńczych.

**Uzasadnienie wniosku:**

**Opis sytuacji:**

.....

Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest  
uzasadniony.

Osoby do kontaktu:.....

imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA**

.....dnia r.

Prokuratura Rejonowa

W.....

(właściwa ze względu na miejsce  
popołnienia przestępstwa)

**Zawiadamiający:**

.....

imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....

reprezentowana przez

.....

adres do korespondencji

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa .....  
(imię i nazwisko, data urodzenia)przez .....( dane domniemanego sprawcy)

**Uzasadnienie**

W trakcie wykonywania przez..... (imię i nazwisko pracownika) czynności  
służbowych – (wpisać jakich)z..... (imię i nazwisko małoletniego) uczeń ujawnił  
treści dotyczące relacji z..... oraz zachowań o charakterze.....

Zgodnie z powyższym oraz troską o dobro i bezpieczeństwo dziecka, wnoszę o wszczęcie  
postępowania w tej sprawie.

Osoby do kontaktu:

imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....  
podpis osoby zgłaszającej

**Protokół z interwencji - notatka służbowa dotycząca uzyskania informacji  
o krzywdzeniu/podejrzeniu krzywdzenia ucznia/dziecka**

*(wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie)*

Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia / lub krzywdzenie małoletniego	
Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.	

.....  
Data i podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

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

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

- Tak
- Nie wszystkie
- Nie

2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

- Tak
- Nie

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

- Tak
- Nie wszystkie
- Nie

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

- Tak
- Nie

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

- Tak
- Nie

6. Jak przebiegała interwencja?

---

---

7. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach?

---

---

---

1. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur

---

---

---



## OŚWIADCZENIE

.....  
*miejsowość, data*

Oświadczam, że zapoznałem się z:

1. Statutem szkoły,
2. Regulaminem pracy,
3. Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole,
4. Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
5. Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

Zobowiązuję się do przestrzegania w/w dokumentów.

.....  
*( podpis pracownika )*