

# **Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce**

(wersja pełna)

## **Rozdział I**

**Standard 1.** W Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce zostały opracowane i wprowadzone w życie Standardy Ochrony Małoletnich. W dokumencie tym znajdują się między innymi informacje, co to jest krzywdzenie dziecka, jak i gdzie zgłaszać gdy małoletni jest krzywdzony. Określają one również, jakie zachowanie między personelem szkoły, a dziećmi oraz między uczniami są dopuszczalne, a jakich należy unikać. Znajdują się tu również informacje o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych. Standardy są opublikowane na stronie internetowej szkoły.

**Standard 2.** Szkoła edukuje i angażuje swoich pracowników w zakresie reagowania, gdy dziecku dzieje się krzywda. W naszej szkole podejmowane są różnorodne działania edukacyjne i wychowawcze, takie jak: zajęcia z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym, udziały w konkursach, spotkaniach z zaproszonymi specjalistami, warsztaty profilaktyczne, które przyczyniają się do zapobiegania występowaniu negatywnych zjawisk w środowisku szkolnym. Działania te są zaplanowane i przeprowadzone w ramach realizacji „Programu wychowawczo – profilaktycznego”.

**Standard 3.** W Szkole Podstawowej w Antolce funkcjonują określone zasady podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, zwane procedurami. Określają one krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony rówieśników, członków rodziny, personelu szkoły i osób obcych.

**Standard 4.** Standardy Ochrony Małoletnich będą co roku analizowane i ewentualnie dostosowywane do potrzeb występujących w naszej szkole oraz aktualnych przepisów prawa.

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Nadrzędną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. „Standardy Ochrony Małoletnich” zostały opracowane w celu zapewnienia małoletnim sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju zgodnie z ich indywidualnymi możliwościami i potrzebami w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa.

Działania w ramach Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce obejmują dwa etapy – wewnętrzny i zewnętrzny.

1. Etap wewnętrzny polega na podjęciu kroków wewnątrz Szkoły. Ma on miejsce zawsze w sytuacjach, gdy:
  - a) pracownik podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony,
  - b) uczeń ujawnił doświadczenia krzywdzenia,
  - c) zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub wykorzystywania ucznia przez kogoś z personelu lub otoczenia ucznia,
  - d) zgłoszono podejrzenie krzywdzenia ucznia przez innego ucznia;
2. Etap zewnętrzny polega na podjęciu kroków prawnych – powiadomienia właściwych instytucji (opieki społecznej, policji, prokuratury, sądu rodzinnego), wynikających z przepisów prawnych lub z powodu nieskuteczności działań podjętych wewnątrz Szkoły.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów**

1. Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:
  - a) przemoc fizyczna,
  - b) przemoc psychiczna,
  - c) wykorzystanie seksualne,
  - d) zaniedbanie.

2. **Przemoc fizyczna** jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu. Przemoc fizyczna to wszelkiego rodzaju działania bezpośrednio z użyciem siły, np. popychanie, obezwładnianie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewanie wrzątkiem lub substancjami żrącymi, użycie broni. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
3. **Przemoc psychiczna** to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy osobami. Zaliczamy do niej m. in.: poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wyzywanie, wyśmiewanie, odtrącanie dziecka, wytykanie z powodu odmienności, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem, pracownikami lub pozostałym personelem Szkoły a dzieckiem.
4. **Wykorzystanie seksualne** to naruszenie sfery intymnej dziecka, włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie potrafi ono w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z przemocą seksualną mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Przez wykorzystywanie seksualne rozumiane jest również narażenie dziecka na odbiór treści erotycznych, na które dziecko nie jest gotowe, zmuszanie do oglądania nagich osób, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży.
5. **Zaniedbywanie** to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka niezbędnych dla jego prawidłowego rozwoju – potrzeb związanych z odżywianiem, ubiorem, schronieniem, higieną, opieką medyczną, kształceniem czy sferą psychiczną dziecka (niedożywienie, ubiór nieadekwatny do pory roku, zaniedbanie higieniczne, pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, niedbanie o higienę snu i odpoczynku, nieposyłanie dziecka do szkoły, niezapewnianie dziecku opieki lekarskiej).

6. Przemocy małoletni mogą doświadczyć ze strony innych uczniów, rodziców lub opiekunów, pracowników szkoły lub innych osób.
7. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci tj. wybranych informacji nt. warunków, sytuacji, sposobu funkcjonowania rodziny sprzyjających krzywdzeniu dzieci w danej rodzinie.
8. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione.
9. Niepokojące zachowania rodziców to:
  - a) rodzic podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń wychowanka;
  - b) rodzic odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
  - c) rodzic mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz” itp.);
  - d) rodzic poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
  - e) rodzic nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
  - f) rodzic często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
  - g) rodzic jest apatyczny, pogrążony w depresji;
  - h) rodzic zachowuje się agresywnie;
  - i) rodzic ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
  - j) rodzic nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
  - k) rodzic faworyzuje jedno z rodzeństwa;
  - l) rodzic przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
  - m) rodzic nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
10. Pracownicy Szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu.
11. Uwagę pracownika Szkoły powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
  - a) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
  - b) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. dziecko często je zmienia;

- c) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
- d) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- e) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- f) dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
- g) dziecko boi się powrotu do domu;
- h) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
- i) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- j) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
- k) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

12. W przypadku zidentyfikowania powyższych zachowań, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami (opiekunami), przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

13. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do monitorowania sytuacji i dobrostanu dziecka.

14. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w Szkole znają i stosują się do zasad bezpiecznych relacji personel – uczeń ustalonych w Szkole.

### **Rozdział III**

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły**

##### **§ 1**

##### **Zasady ogólne**

1. Zasada, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w jednostce, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych, określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.

5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

## **§ 2**

1. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 zobowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 zobowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji twojego zachowania.
3. Znajomość i akceptacja zasad zostają potwierdzone poprzez podpisanie oświadczenia, którego wzór jest dołączony jako załącznik nr 2 do obecnych Standardów.

## **§ 3**

### **Zasady komunikacji i zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Pracownik Szkoły ma obowiązek utrzymywania profesjonalnych relacji z uczniami oraz regularnego rozważania, czy jego reakcje, komunikaty czy działania wobec uczniów są adekwatne do danej sytuacji, bezpieczne, uzasadnione oraz sprawiedliwe w stosunku do pozostałych uczniów.
2. Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
3. Pracownik nie stosuje przemocy emocjonalnej oraz werbalnej w stosunku do ucznia, tj.: straszenie, upokarzanie, oczernianie, dyskryminowanie, grożenie, szantażowanie, przezywanie, zawstydzanie, lekceważenie, wyśmiewanie i obrażanie ucznia.
4. Zabronione jest ujawnianie 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.
5. Nie wolno zachowywać 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, treści związanych z przekonaniami religijnymi, politycznymi, społecznymi, oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Każdy 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 uczniów.
7. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z ustalonymi zasadami postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu *Standardów* do poinformowania Dyrektora Szkoły.
  8. Niedozwolone w kontakcie z uczniem jest:
    - a) naruszanie nietykalności cielesnej ucznia;
    - b) stosowanie kar fizycznych;
    - c) ignorowanie skarg uczniów o tym, że grozi im niebezpieczeństwo;
    - d) ignorowanie sygnałów negatywnych ucznia w komunikacji niewerbalnej;
    - e) używanie agresji słownej wobec ucznia;
    - f) podnoszenie głosu, krzyczenia na uczniów, wywoływanie u nich lęku;
    - g) używanie wulgaryzmów;
    - h) zachowanie autorytarne i poniżające;
    - i) nieadekwatne kary i nagrody;
    - j) dyskryminacja ucznia ze względów np. religijnych, pochodzenia, statusu majątkowego;
    - k) faworyzowanie ucznia;
    - l) kontakt z uczniami na publicznych forach internetowych o sprawach dotyczących Szkoły;
    - m) udostępnianie danych osobowych ucznia oraz informacji o nim w Internecie;
    - n) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie itp.) dla potrzeb prywatnych pracownika.
  11. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.
  12. Możliwości i ograniczenia uczniów są respektowane.

#### **§ 4**

##### **Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy**

1. Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły w mediach społecznościowych.

2. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, itp.).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z nauczycielem poza godzinami pracy, nauczyciel musi uzyskać zgodę dyrektora szkoły i zgodę rodziców ucznia.
4. Dopuszczalną formą kontaktu nauczyciela z uczniami jest utworzenie grupy (np. grupy klasowej) na komunikatorze Messenger, po uprzednim poinformowaniu rodziców i zaproszeniu do grupy wszystkich członków grupy (np. wszystkich uczniów klasy).

## **§ 5**

### **Odpowiedzialność**

1. Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

## **Rozdział IV**

### **Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi oraz określające zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych**

## **§ 1**

### **Zasady ogólne**

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Kontaktując się z drugą osobą, należy pamiętać, aby:
  - 1) udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji,
  - 2) nie zawstydzać, nie upokarzać, nie lekceważyć i nie obrażać drugiej osoby,
  - 3) nie podnosić głosu bez potrzeby.

## **§ 2**

### **Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych



w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.

2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
3. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie.
5. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich.

### **§ 3**

#### **Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych**

1. Szkoła zapewnia dostęp do Internetu, jednocześnie podejmuje działania zabezpieczające dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ucznia i jego prawidłowego rozwoju.
2. W szkole zainstalowane jest i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające.
3. Z Internetu uczeń może korzystać jedynie pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych (lekcyjnych i pozalekcyjnych).
4. W szkole prowadzone są zajęcia przygotowujące uczniów do bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Na terenie Szkoły, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji, nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania.
6. Za zgodą prowadzącego zajęcia, dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania.
7. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów, mogą być zastosowane kary, o których mowa w statucie Szkoły.
8. Dopuszczalne jest zabranie telefonu komórkowego na wycieczki szkolne. Organizatorzy wycieczek i opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za zgubienie lub zniszczenie telefonu.
9. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu obejmuje następujące zasady:
  - a) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy,
  - b) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku (w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome);

- c) nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych czy w niepełnym ubraniu,
- d) poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci treści, które wydają się nielegalne czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój,
- e) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych, zawsze informuj rodziców lub wychowawcę,
- f) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb,
- g) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić twojemu zdrowiu,
- h) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

## **Rozdział V**

### **Ścieżki postępowania w sytuacji krzywdzenia ucznia obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce**

#### **§ 1**

**Ścieżka postępowania w sytuacji, gdy pracownik szkoły jest świadkiem zdarzenia, podczas którego inny pracownik podnosi na ucznia głos, ubliża mu, stosuje wobec niego przemoc fizyczną lub jego zachowania są nieprzyzwoite, naruszają cielesność ucznia lub mają inny charakter (np. seksualny) wobec niego**

1. Osoba ta natychmiast stara się przerwać taką sytuację poprzez powierzenie opieki nad uczniem innemu pracownikowi.
2. Przekazuje informację o zajściu dyrektorowi szkoły.
3. Dyrektor przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem.
4. Na podstawie rozmowy i informacji pozyskanych od ewentualnych świadków zajścia podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu wobec pracownika.
5. Jeżeli pozyskane w trakcie wyjaśnień informacje potwierdzą zachowania, które noszą znamiona przestępstwa, dyrektor natychmiast powiadamia o tym na piśmie organy ścigania: policję lub prokuraturę.
6. O zajściu i wyciągniętych konsekwencjach informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
7. Zdarzenie zostaje odnotowane w karcie identyfikacji naruszeń standardów.
8. Powołany zespół terapeutyczno-opiekuńczy opracowuje dla poszkodowanego ucznia plan wsparcia i wdraża go w życie.

9. Wszelkie działania zostają odnotowane w karcie działań interwencyjnych.

## § 2

### **Ścieżka postępowania, gdy pracownikowi zostaje zgłoszony przez rodziców/opiekunów fakt o tym, że inny pracownik szkoły dopuszcza się czynów, które świadczą o krzywdzeniu ich dziecka**

1. Pracownik powiadamia o pozyskanych informacjach dyrektora szkoły.
2. Dyrektor w terminie siedmiu dni roboczych organizuje spotkanie wyjaśniające z udziałem obu stron konfliktu.
3. Dyrektor w zależności od pozyskanych informacji podejmuje dalsze kroki i oddala sprawę, załatwia ją polubownie lub wyciąga konsekwencje dyscyplinarne wobec pracownika.
4. Ze zdarzenia, przeprowadzonych działań oraz wypływających z nich wniosków zostaje sporządzona notatka.
5. Jeżeli pozyskane w trakcie wyjaśnień informacje potwierdzą zachowania, które noszą znamiona przestępstwa, dyrektor natychmiast powiadamia na piśmie o tym organy ścigania: policję lub prokuraturę.
6. Zdarzenie zostaje odnotowane w karcie identyfikacji naruszeń standardów.
7. Powołany zespół terapeutyczno-opiekuńczy opracowuje dla poszkodowanego ucznia plan wsparcia i wdraża go w życie.
8. Wszelkie działania zostają odnotowane w karcie działań interwencyjnych.

## § 3

### **Ścieżka postępowania, gdy pracownik jest świadkiem, jak rodzic lub opiekun ucznia krzyczy na niego, ubliża mu, używa słów wulgarnych wobec niego, straszy go, szantażuje, poniża lub jego zachowania wskazują na naruszanie sfery seksualnej ucznia i mają charakter molestowania seksualnego**

1. Stara się przerwać zdarzenie, nie podważając autorytetu rodzica/opiekuna.
2. Jeżeli to możliwe, przekazuje opiekę nad uczniem innemu pracownikowi.
3. Zachęca rodzica do rozmowy na temat problemów z pedagogiem lub psychologiem lub sam udziela wskazań do pracy z uczniem.
4. Pedagog lub psycholog/inny pracownik szkoły ustalają przyczynę zachowania rodzica, podkreślają jego niewłaściwość, nazywając zachowanie rodzica przemocą werbalną

- i/lub psychiczną, udzielają wskazówek, które pozwolą mu na zachowanie prawidłowych postaw wychowawczych w relacjach rodzic/opiekun–dziecko.
5. Jeżeli zdarzenie się powtarza, dyrektor zaprasza rodzica/opiekuna na spotkanie i powiadamia, że jeżeli rodzic nie zaprzestanie stosowania przemocy werbalnej lub/i psychicznej wobec swojego dziecka, zostanie uruchomiona procedura „Niebieskiej Karty” oraz zostaną powiadomione o stosowanej przemocy sąd rodzinny oraz pomoc społeczna.
  6. Jeżeli pozyskane w trakcie wyjaśnień informacje potwierdzą zachowania, które noszą znamiona przestępstwa, lub po rozmowie uczeń zostaje zabrany ze szkoły, dyrektor natychmiast powiadamia na piśmie o tym organy ścigania (policję lub prokuraturę) oraz sąd rodzinny i dla nieletnich.
  7. Zdarzenie zostaje odnotowane w karcie identyfikacji naruszeń standardów.
  8. Powołany zespół terapeutyczno-opiekuńczy opracowuje dla poszkodowanego ucznia plan wsparcia i wdraża go w życie.
  9. Wszelkie działania zostają odnotowane w karcie działań interwencyjnych.

#### § 4

#### **Ścieżka postępowania, gdy po powrocie z pobytu w domu rodzinnym uczeń wraca do szkoły ze śladami stosowanej wobec niego przemocy fizycznej, ma na ciele siniaki, zadrapania, ślady po oparzeniach**

1. Dyrektor lub wskazany przez niego pracownik wzywa pogotowie w celu ustalenia, czy urazy nie zagrażają zdrowiu i życiu ucznia, dąży do sporządzenia obdukcji lekarskiej.
2. Jednocześnie wzywa natychmiast rodziców/opiekunów w celu wyjaśnienia zajścia.
3. Jeżeli rodzic/opiekun nie stawia się w szkole lub nie potrafi wyjaśnić przyczyny śladów na ciele dziecka, informacje pozyskane od dziecka są sprzeczne z wyjaśnieniami rodzica lub obrażenia świadczą jednoznacznie o stosowanej wobec przemocy – dyrektor lub wskazany przez niego pracownik powiadamia ośrodek pomocy społecznej w celu uruchomienia procedury „Niebieskie Karty”.
4. Jeżeli obrażenia w wyniku przemocy ze strony rodzica są poważne lub stosunek rodzica do dziecka w ocenie dyrektora/psychologa zagraża jego zdrowiu lub życiu, oprócz służb ratowniczych dyrektor powiadamia w drodze telefonicznej o zajściu policję lub prokuraturę.
5. Zdarzenie zostaje odnotowane w karcie identyfikacji naruszeń standardów.
6. Powołany zespół terapeutyczno-opiekuńczy opracowuje dla poszkodowanego ucznia plan wsparcia i wdraża go w życie.
7. Wszelkie działania zostają odnotowane w karcie działań interwencyjnych.

## **Rozdział VI**

### **Procedura „Niebieskie Karty”**

#### **Podstawa prawna:**

- *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 17),
- *Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 145),
- *Ustawa z dnia 24 sierpnia 2001 r. o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1266 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.),
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”* (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).

#### **Czym jest przemoc domowa?**

**Przemoc domowa** to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- 1) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- 2) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- 3) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- 4) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy, lub uzyskania samodzielności finansowej,
- 5) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Przez **osobę doznającą przemocy domowej** należy rozumieć:

- 1) małżonka, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- 2) wstępnych i zstępnych oraz ich małżonków,
- 3) rodzeństwo oraz ich wstępnych, zstępnych i ich małżonków,
- 4) osobę pozostającą w stosunku przysposobienia i jej małżonka oraz ich wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- 5) osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,

- 6) osobę wspólnie zamieszkującą i gospodarującą oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- 7) osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- 8) małoletniego

– wobec których jest stosowana przemoc domowa.

Przez **osobę stosującą przemoc domową** należy rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej wobec osób doznających przemocy domowej.

Przez **świadka przemocy domowej** należy rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej (przy czym małoletni będący świadkiem przemocy domowej wobec osób doznających przemocy domowej również jest uważany za osobę doznającą przemocy domowej).

### **Cel wszczęcia procedury**

Podjęcie działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku oraz najbliższemu osobom z jego środowiska, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą domową.

### **Kiedy należy wsząć procedurę „Niebieskiej Karty”?**

Wszczęcie procedury następuje w przypadku zaistnienia podejrzenia stosowania wobec małoletniego przemocy domowej. Podejmowanie interwencji na podstawie procedury „Niebieskiej Karty” nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.

### **Formularze:**

- 1) formularz „Niebieska Karta – A” – wypełniany przez przedstawiciela poradni po uzyskaniu informacji o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego lub członka jego rodziny; wzór formularza „Niebieska Karta – A” stanowi załącznik do *Rozporządzenia*,
- 2) formularz „Niebieska Karta – B” – przekazywany jest osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową (jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu bądź w uzasadnionych przypadkach osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, ale nie osobie podejrzewanej o stosowanie przemocy domowej); wzór formularza „Niebieska Karta – B” stanowi załącznik nr 2 do *Rozporządzenia*,
- 3) formularz „Niebieska Karta – C” – wypełniany przez członków grupy diagnostyczno-pomocowej wobec osoby dotkniętej przemocą domową,

- 4) formularz „Niebieska Karta – D” – wypełniany przez członków grupy diagnostyczno-pomocowej wobec osoby podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.

Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

Wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje w obecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego (w tym, w miarę możliwości, z udziałem psychologa). 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. Jeżeli wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” nie jest możliwe z powodu nieobecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej, jej stanu zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej. Działania te polegają w szczególności na:

- 1) zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej, w tym informowaniu policji lub żandarmerii wojskowej o okolicznościach uzasadniających zastosowanie art. 15aa (nakaz natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia lub zakaz zbliżania się do mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia) i art. 15 (podjęcie niezbędnych czynności przez funkcjonariusza policji, w tym możliwość zatrzymania osoby) *Ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji*, a w przypadku żołnierzy pełniących czynną służbę wojskową – art. 18a i art. 18aa *Ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych*,
- 2) udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej,
- 3) zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa, w szczególności od przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń działających na rzecz osób doznających przemocy domowej na podstawie *Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

Ponadto osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.

Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B” (§ 6 ust. 1 *Rozporządzenia*). Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, gdy istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.

Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie pięciu dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego, powołanego przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) – § 7 ust. 1 *Rozporządzenia*. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.

Po przekazaniu formularza zespołowi interdyscyplinarnemu dalsze działania podejmowane są już przez ten zespół.

Wszystkie czynności podejmowane przez przedstawiciela placówki w ramach procedury są dokumentowane w formie pisemnej. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa oryginały dokumentów są przekazywane organom właściwym do prowadzenia postępowania przygotowawczego.

### **Zawiadomienie organów ścigania**

Obowiązek taki powstaje z chwilą podjęcia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec małoletniego. O zdarzeniu należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny właściwy według miejsca zamieszkania małoletniego.

Placówka jako podmiot zawiadamiający o popełnieniu przestępstwa jest informowana przez organy ścigania o wszczęciu i zakończeniu zainicjowanego postępowania.



## **Rozdział VII**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

#### **§ 1**

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej placówki.
2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej placówki, o której mowa w ust. 1, przy podpisywaniu umowy z placówką oraz każdorazowo w czasie spotkań z personelem placówki.
3. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej. Udostępnienie w tej formie jest możliwe raz w ciągu roku szkolnego.

#### **§ 2**

1. Obowiązkiem rodziców / opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

#### **§ 1**

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
  - 1) *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560),
  - 2) *Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2809 ze zm.),

- 3) *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 17 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich obowiązujących w szkole polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c *Ustawy*, o której mowa w ust. 1 pkt 1.
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich obowiązujących w szkole dokonują dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona.
4. W przypadku gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest ich aktualizacja.
5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich obowiązujących w szkole dokonuje dyrektor szkoły.

## § 2

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat których szkoła posiada wiedzę, zostają odnotowane w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi załącznik do niniejszej procedury.
2. Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego nadaje się kategorię archiwalną A. Kategorię tę należy uwzględnić w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, przyjętym odrębnym zarządzeniem dyrektora.
3. Każdorazowy wpis do księgi zdarzeń zagrażających dobru małoletniego uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich, o której mowa w § 1.

## Rozdział IX

### **Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności**

## § 1

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.

## § 2

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 10-letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
  - a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
  - b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
  - c) odpowiedzialność prawna pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,
  - d) stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce. Wzór oświadczenia pracownika stanowi załącznik do niniejszej procedury.
5. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

## **Monitoring standardów ochrony małoletnich w szkole**

*(ankieta dla pracownika)*

*W związku z potrzebą oceny funkcjonowania standardów ochrony małoletnich przed przemocą doznawaną w relacjach z dorosłymi, które funkcjonują w naszej szkole, pragniemy poprosić Państwa o szczerą odpowiedź na kilka pytań. Są one nam potrzebne do weryfikacji istniejących procedur i ulepszenia sprawności ich funkcjonowania. Ankieta jest całkowicie anonimowa, bardzo prosimy o szczerą odpowiedź.*

**1. Czy dotarła do Pani/Pana informacja o realizowanych w naszej szkole standardach ochrony małoletnich przed przemocą doznawaną w relacjach z dorosłymi?**

- a) tak
- b) nie

**2. Jeżeli tak, to proszę zaznaczyć, w jakiej formie zapoznała się / zapoznał się Pani/Pan ze standardami:**

- a) tablica ogłoszeń
- b) zebranie rodziców
- c) indywidualne spotkanie z psychologiem
- d) wgląd w dokument udostępniany na prośbę przez dyrektora
- e) strona internetowa

**3. Czy uważa Pani/Pan, że standardy są w szkole przestrzegane?**

- a) tak
- b) nie
- c) jeżeli wybrała/wybrał Pani/Pan odpowiedź „nie”, to proszę podać przykład zaniechania stosowania standardów:  
.....

**4. Czy wobec Pani/Pana ucznia była stosowana procedura zawarta w standardach?**

- a) tak
- b) nie
- c) jeżeli wybrała/wybrał Pani/Pan odpowiedź „tak”, proszę ocenić jej skuteczność:  
.....

**5. Czy uważa Pani/Pan, że obowiązujące w naszej szkole standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są wystarczające?**

- a) tak
- b) nie
- c) jeżeli wybrała/wybrał Pani/Pan odpowiedź „nie”, to proszę napisać, jakie zmiany pozwoliłyby na ich doprecyzowanie, urealnienie lub usprawnienie:  
.....

- 6. Czy wie Pani/Pan, gdzie się zwrócić o pomoc, jeżeli uczniowi dzieje się w szkole krzywda w ze strony dorosłych?**
- a) tak
  - b) nie
- 7. Czy wie Pani/Pan, czym jest przemoc domowa i jakie symptomy świadczą o tym, że małoletni może jej doświadczać?**
- a) tak
  - b) nie
- 8. Czy wie Pani/Pan, gdzie udać się po pomoc, jeżeli dotyka Panią/Pana przemoc domowa?**
- a) tak
- nie

.....  
(pieczęć szkoły)

.....  
(miejsowość, data)

### Roczna karta identyfikacji naruszeń standardów

| Lp. | Data zdarzenia | Rodzaj naruszenia standardów | Charakter i przebieg zdarzenia | Wdrożone środki zaradcze | Uwagi, wnioski i rekomendacje |
|-----|----------------|------------------------------|--------------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| 1.  |                |                              |                                |                          |                               |
| 2.  |                |                              |                                |                          |                               |
| 3.  |                |                              |                                |                          |                               |

Załącznik do procedury przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposobów dokumentowania i zasad przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

| <b>Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego</b> |                       |                       |                          |  |
|--|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--|
| <b>Lp.</b>   | <b>Opis zdarzenia</b> | <b>Data zdarzenia</b> | <b>Podjęte czynności</b> | <b>Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji, prokuratury)? Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne</b> |
| 1.   |                       |                       |                          |  |
| 2.   |                       |                       |                          |  |
| 3.   |                       |                       |                          |  |

Załącznik  
do procedury określającej  
zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej  
za przygotowanie personelu placówki do  
stosowania standardów ochrony małoletnich,  
zasady przygotowania personelu do ich stosowania  
oraz sposoby dokumentowania tej czynności

.....  
(pieczęć placówki)

.....  
(miejsowość, data)

### Upoważnienie

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560) oraz § 2 ust. 1 *Zarządzenia w sprawie przyjęcia zasad określających zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności* upoważniam Panią/Pana ..... do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.

.....  
(podpis dyrektora)

Odebrałam/odebrałem:

.....  
(podpis upoważnionego)



Załącznik  
do procedury określającej  
zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej  
za przygotowanie personelu placówki do  
stosowania standardów ochrony małoletnich,  
zasady przygotowania personelu do ich stosowania  
oraz sposoby dokumentowania tej czynności

.....  
(miejsowość, data)

### **Oświadczenie**

Oświadczam, że zapoznałam się / zapoznałem się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Antolce i zostałam poinstruowana / zostałem poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....  
(podpis pracownika)

## Oświadczenie o braku skazania

Na podstawie art. 21 ust. 7 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560) oświadczam, że prawo państwa ....., w którym zamieszkiwałam/zamieszkiwałem w ciągu ostatnich 20 lat, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz nie prowadzi rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłam/byłem prawomocnie skazany 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 nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/dopuściłem 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.

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis)

Dyrektor .....

### Oświadczenie o państwie zamieszkania

Na podstawie art. 21 ust. 5 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560) oświadczam, że przez ostatnie 20 lat zamieszkiwałam/zamieszkiwałem w następujących państwach: ..... Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych następujących państw: ....., uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis)

.....  
(pieczęć szkoły)

.....  
(miejsowość, data)

### **Plan wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia**

Imię i nazwisko ucznia: .....

Imię i nazwisko pracownika opracowującego plan wsparcia oraz koordynującego jego realizację: .....

Osoby wchodzące w skład zespołu osób udzielających uczniowi wsparcia:

.....  
.....  
.....

Cel ogólny planu wsparcia:

.....  
.....  
.....

Cele szczegółowe:

.....  
.....  
.....

Czas realizacji planu wsparcia .....

## Harmonogram podejmowanych działań

| Forma i zakres udzielanego wsparcia   | Działania i sposób ich realizacji | Terminy i czas realizacji podejmowanych działań | Osoby odpowiedzialne za realizację podjętych działań | Uwagi i wnioski |
|---|-----------------------------------|---|--|-----------------|
| Działania podjęte w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, monitoring w zakresie bezpieczeństwa ucznia   |                                   |   |  |                 |
| Działania podejmowane w grupie rówieśniczej podczas wspólnych zajęć z innymi uczniami uwzględniające indywidualne potrzeby ucznia wynikające z przeżytej traumy |                                   |   |  |                 |
| Indywidualne zajęcia z uczniem mające na celu ćwiczenie umiejętności radzenia sobie z trudnymi emocjami wywołanymi w procesie doznawanej przez nie przemocy     |                                   |   |  |                 |
| Działania podejmowane w ramach grupy diagnostyczno-pomocowej na rzecz ucznia  |                                   |   |  |                 |

Wnioski po realizacji do dalszej pracy z uczniem:

.....

.....

.....

.....

*(podpis pedagoga / psychologa / pracownika)*

*(podpis rodzica / opiekuna prawnego)*

.....

*(podpis dyrektora szkoły)*

.....  
(pieczęć szkoły)

.....  
(miejsowość, data)

### Karta działań interwencyjnych

Imię i nazwisko ucznia: .....

Osoba, która zidentyfikowała naruszenie dóbr ucznia: .....

Przyczyna podjętej interwencji, forma krzywdzenia ucznia: .....

.....

.....

Data i miejsce zdarzenia: .....

| <b>Osoby podejmujące działania</b> | <b>Data</b> | <b>Opis podjętych działań</b> | <b>Uwagi i wnioski do dalszej pracy</b> | <b>Czy zawiadomiono policję, prokuraturę, sąd?</b> | <b>Podpis osoby odpowiedzialnej za podjęte działanie</b> |
|------------------------------------|-------------|-------------------------------|---|--|--|
| Dyrektor                           |             |                               |   |  |  |
| Psycholog/pedagog                  |             |                               |   |  |  |
| Pozostali pracownicy               |             |                               |   |  |  |
|                                    |             |                               |   |  |  |

.....  
(podpis dyrektora)

## Lista kontrolna wdrożenia standardów ochrony małoletnich

1. Czy w opracowaniu standardów ochrony małoletnich brali udział pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni?
2. Czy w opracowaniu standardów uwzględniono zdanie rodziców, wyrażone np. w drodze anonimowej ankiety?
3. Czy standardy zawierają:
  - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności – zachowania niedozwolone wobec małoletnich?
  - 2) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności – zachowania niedozwolone?
  - 3) zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego?
  - 4) zasady wskazujące osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego, osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”?
  - 5) zasady przeglądu i aktualizacji standardów nie rzadziej niż raz na dwa lata?
  - 6) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności?
  - 7) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania?
  - 8) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia?
  - 9) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego?
  - 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu?
  - 11) procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w internecie oraz utrwalonymi w innej formie?
  - 12) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia?
4. Czy standardy zostały dostosowane do specyfiki działania placówki?
5. Czy sporządzono wersję standardów zrozumiałą dla małoletnich?
6. Czy standardy zostały udostępnione na stronie internetowej placówki oraz wywieszone w widocznym miejscu w lokalu placówki w dwóch wersjach, pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich?
7. Czy pracownicy przeszli wymagane szkolenia i czy istnieje plan szkoleniowy dla nowo przyjmowanych pracowników?
8. Czy pracownicy placówki posiadają wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, prawnych aspektów ochrony dzieci, przemocy

rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych?

9. Czy zarówno pracownicy, jak i małoletni wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego?
10. Czy wszyscy pracownicy mają dostęp do spisu instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) wraz z danymi kontaktowymi?
11. Czy nowo przyjmowani pracownicy pracujący z małoletnimi są badani w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym?



## Lista teleadresowa do instytucji pomocowych

|  | Telefon      | E-mail                               |
|--|--------------|--------------------------------------|
| <b>Numer alarmowy</b>  | 112          |                                      |
| <b>Pogotowie ratunkowe</b>   | 999          |                                      |
| <b>Policja</b>   | 997          |                                      |
| <b>Straż pożarna</b>   | 998          |                                      |
| <b>Straż miejska</b>   | 986          |                                      |
| <b>Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży</b>   | 116 111      |                                      |
| <b>Infolinia dla rodziców i osób pracujących z dziećmi w sprawie bezpieczeństwa dzieci</b> | 800 100 100  |                                      |
| <b>Dziecięcy Telefon Zaufania<br/>Rzecznika Praw Dziecka</b>                               | 800 12 12 12 | rpd@brpd.gov.pl;<br>czat.brpd.gov.pl |
| <b>Rzecznik Praw Obywatelskich</b>   | 800 676 676  | biurorzecznika@brpo.gov.pl           |
| <b>Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie</b>                               | 22 668 70 00 | pogotowie@niebieskalinia.pl          |
| <b>Ogólnopolski policyjny telefon zaufania ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie</b>    | 800 120 226  |                                      |
| <b>Fundacja Dajmy Dzieciom Siłę</b>  | 22 616 02 68 | biuro@fdds.pl                        |