

Załącznik nr 1  
Do Zarządzenia nr 9/2024  
Dyrektora Szkoły Podstawowej  
im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jamnicy  
w sprawie  
*Standardów ochrony małoletnich*

***Standardy ochrony małoletnich***  
***w Szkole Podstawowej***  
***im. Marii Skłodowskiej-Curie***  
***w Jamnicy***

**Podstawa prawna:**

1. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304);
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606)

Spis treści:

<b>ROZDZIAŁ 1.</b> Uwagi wstępne, podstawowe terminy .....	3
<b>ROZDZIAŁ 2.</b> Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły .....	6
<b>ROZDZIAŁ 3.</b> Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów .....	11
<b>ROZDZIAŁ 4.</b> Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.....	12
<b>ROZDZIAŁ 5.</b> Zasady ochrony wizerunku małoletniego.....	20
<b>ROZDZIAŁ 6.</b> Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie.....	21
<b>ROZDZIAŁ 7.</b> Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy .....	22
<b>ROZDZIAŁ 8.</b> Procedury określające zakładanie <i>Niebieskiej karty</i> .....	23
<b>ROZDZIAŁ 9.</b> Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania <i>Standardów ochrony małoletnich</i> .....	24
<b>ROZDZIAŁ 10.</b> Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.....	25
<b>ROZDZIAŁ 11.</b> Uwagi końcowe .....	26
<b>ZAŁĄCZNIKI</b> .....	27

## ROZDZIAŁ 1.

### § 1

1. *Standardy* te określają wytyczne i procedury w zakresie zgłaszania podejrzeń nadużyć oraz postępowania wobec podejrzanych, a także zapewnia wsparcie dla ofiar.
2. Pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania *Standardów* w celu zapobiegania nadużyciom i zapewnieniu bezpieczeństwa wszystkim członkom społeczności szkolnej.
3. Cele standardów:
  - 1) zapewnienie bezpiecznego i przyjaznego środowiska dla uczniów i pracowników szkoły;
  - 2) ochrona przed nadużyciami w szkole;
  - 3) zapewnienie odpowiedniego wsparcia dla ofiar różnego rodzaju przemocy;
  - 4) zobowiązanie pracowników szkoły do przestrzegania wytycznych i procedur w przypadku podejrzeń krzywdzenia dzieci.

### § 2

1. Definicja krzywdzenia:
  - 1) Krzywdzenie-wszelkie zachowania, które naruszają prawa uczniów lub pracowników szkoły.

### § 3

1. Z niniejszymi *Standardami* zapoznaje się nauczycieli, pracowników, rodziców oraz uczniów szkoły – treść dokumentu zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.
2. Dla uczniów dodatkowo przygotowana jest ulotka zawierająca informacje w wersji skróconej dla małoletnich (zał. nr 1)

### § 4

1. Osobami odpowiedzialnymi za *Standardy* (koordynatorami) wyznaczonymi przez dyrektora są:
  - 1) psycholog
  - 2) pedagog
  - 3) pedagog specjalny
2. Do zadań koordynatorów należy monitorowanie realizacji *Standardów*, reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz proponowanie zmian w dokumencie.

## § 5

1. Osoby odpowiedzialne do składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego:
  - 1) dyrektor
  - 2) psycholog
  - 3) pedagog
  - 4) pedagog specjalny

## § 6

### Podstawowe terminy

Ilekróć w niniejszych standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jamnicy;
- 2) **szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jamnicy;
- 3) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18. roku życia;
- 4) **opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania małoletniego i stanowienia o nim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 5) **przedstawicieli ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 6) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jamnicy na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
- 7) **partnerze współpracującym ze szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, i inne osoby);
- 8) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;

- 9) **osobie odpowiedzialnej za *Standardy ochrony małoletnich*** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych standardów;
- 10) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie;
- 11) **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jamnicy;
- 12) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

## **ROZDZIAŁ 2.**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły.**

Podstawa prawna:

Art. 22c pkt.1.1 oraz art. 22c pkt.2.1

#### **§ 1**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły zapoznaje pracowników ze *Standardami ochrony małoletnich* obowiązującymi w szkole oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się nimi (załącznik nr 2).
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2.
4. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
  - 1) Dyrektor szkoły przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
  - 2) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
  - 3) 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;
  - 4) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;

- 5) 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;
- 6) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej dodaje 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. (załącznik nr 3)

## § 2

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z jego uczniami:
  - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Pracownicy traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
  - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
  - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia (załącznik nr 2);
2. Pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
3. Pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:

- 1) odnosi się do nich z szacunkiem;
  - 2) wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
  - 3) nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
  - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
  - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Decyzje dotyczące ucznia powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
  5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.
  6. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą informacji, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
  7. Pracownik szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

### **§ 3**

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom *Standardów ochrony małoletnich*, które obowiązują w szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, kiedy jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu standardów do poinformowania dyrekcji.

### **§ 4**

1. Każde zachowanie wobec ucznia, mające znamiona przemocy, jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.

3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu nieodpowiednich propozycji. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
6. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
7. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
8. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. 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.

## **§ 5**

1. Dopuszczalnym zachowaniem, respektującym nietykalność małoletniego jest:
  - 1) poklepanie po ramionach lub plecach;
  - 2) uścisk dłoni lub „przybicie piątki”;
  - 3) delikatne objęcie na powitanie;
  - 4) dotykane rąk, ramion czy barków;
  - 5) werbalne pochwalenie;
  - 6) trzymanie się za ręce w trakcie zabawy czy dla uspokojenia małoletniego w sytuacji wzburzenia emocjonalnego;
  - 7) trzymanie za ręce małych dzieci w czasie spaceru;

8) siadanie w pobliżu małych dzieci.

## § 6

1. Wszelki kontakt między pracownikami szkoły a uczniami i ich opiekunami powinien odbywać się w godzinach pracy szkoły i na jej terenie.
2. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu pracownika szkoły z uczniem lub jego opiekunem poza godzinami pracy szkoły, dozwolone są środki:
  - 1) służbowy telefon;
  - 2) służbowy e-mail;
  - 3) służbowy komunikator (np. MS Teams);
  - 4) dziennik elektroniczny.
3. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem lub jego opiekunem poza godzinami pracy szkoły, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
4. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

### **ROZDZIAŁ 3.**

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

##### **§ 1**

###### **1. Pracownicy szkoły:**

1) posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków, zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich;

2) mają dostęp do wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpracują z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia)

3) w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

4) monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

## **ROZDZIAŁ 4.**

### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.**

Podstawa prawna:

Art. 22c pkt.1.2, art. 22c pkt.1.7. art. 22c pkt.1.8

#### **§ 1**

### **Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel dowiaduje się o przemocy wobec ucznia:**

W przypadku, gdy nauczyciel dowiaduje się o przemocy wobec ucznia, powinien podjąć następujące kroki:

1. **Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia** – przemoc jest traumatycznym doświadczeniem, dlatego nauczyciel udziela uczniowi wsparcia emocjonalnego. Niezwłocznie informuje dyrektora szkoły – zgłoszenie incydentu.
2. **Przeprowadzenie rozmowy z uczniem** – pedagog/psycholog/pedagog specjalny przeprowadza rozmowę z uczniem, który był ofiarą przemocy. Ważne jest, aby rozmowa ta odbyła się w miejscu, gdzie uczeń będzie czuł się bezpiecznie.
3. **Powiadomienie rodziców lub opiekunów** – dyrektor szkoły powinien niezwłocznie powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o podejrzeniu wykorzystania przemocowego. Zapewnienie im wsparcia.
4. **Dokumentacja sytuacji** – pedagog/psycholog/pedagog specjalny sporządza szczegółową dokumentację sytuacji, w tym datę i czas zdarzenia, nazwisko osoby dokonującej przemocy, miejsce zdarzenia, a także wszelkie informacje, jakie udało mu się pozyskać w trakcie rozmowy z uczniem. Notatki z rozmów z uczniem, świadkami, czy rodzicami, a także wszelkie informacje dotyczące działań podejmowanych przez szkołę w celu rozwiązania sytuacji. (załącznik nr 4)
5. **Przekazanie dokumentacji dyrektorowi szkoły.**
6. **Dalsze działania** – nauczyciel przestrzega zaleceń dyrektora szkoły i innych uprawnionych organów oraz współpracuje z nimi w celu zapewnienia bezpieczeństwa ucznia i przeciwdziałania przemocy w szkole.

7. W trakcie rozmowy z uczniem ważne jest, aby nauczyciel okazywał empatię i zrozumienie, także zachowywał spokój i profesjonalizm.

## § 2

### **Procedura postępowania w przypadku zagrożenia wykorzystania ucznia przez pracownika szkoły:**

1. **Natychmiastowe zgłoszenie sytuacji dyrektorowi szkoły** - w przypadku podejrzenia, że uczeń jest zagrożony wykorzystaniem (również seksualnym) przez pracownika, każdy pracownik, rodzic lub uczeń powinien natychmiast zgłosić ten fakt dyrektorowi szkoły.
2. **Wydzielenie pomieszczenia** - W celu zapewnienia prywatności i bezpieczeństwa ucznia, należy wydzielić odpowiednie pomieszczenie, w którym zostanie przeprowadzona rozmowa z uczniem.
3. **Podjęcie czynności wyjaśniających** - dyrektor lub pedagog/psycholog/pedagog specjalny przeprowadza wywiad z uczniem, aby uzyskać jak najwięcej informacji na temat sytuacji.
4. **Powiadomienie rodziców lub opiekunów** – dyrektor szkoły powinien niezwłocznie powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka. Zapewnienie im wsparcia.
5. **Zgłoszenie do rzecznika dyscyplinarnego** – o podejrzeniu popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka dyrektor szkoły, a w przypadku podejrzenia popełnienia takiego czynu przez dyrektora szkoły - organ prowadzący szkołę, zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego, nie później niż w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o podejrzeniu popełnienia takiego czynu.
6. Zawiadomienie jest konieczne, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przewinienia naruszającego prawa lub dobro dziecka.
7. Zawiadomienia nie dokonuje się, gdy okoliczności sprawy bezspornie wskazują, że nauczyciel nie dopuścił się takiego przewinienia.
8. W przypadku podejrzenia, że sytuacja jest poważna i wymaga natychmiastowego zaangażowania organów ścigania, należy niezwłocznie powiadomić odpowiednie organy:
  - 1) policję - organ odpowiedzialny za ściganie przestępstw i zapewnienie bezpieczeństwa publicznego. Zgłoszenie takiego przestępstwa do organów ścigania jest zwykle obowiązkowe.

- 2) organ opieki społecznej - organ odpowiedzialny za ochronę dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem – w tym wykorzystaniem seksualnym.
- 3) prokuraturę - organ odpowiedzialny za prowadzenie postępowań karnych i oskarżanie osób podejrzewanych o popełnienie przestępstw.
9. Kroki dyrektora szkoły wobec pracownika podejrzanego o przestępstwo krzywdzenia nieletniego zależą od konkretnych okoliczności danego przypadku, jednakże istnieją pewne podstawowe procedury, które dyrektor szkoły powinien podjąć, kiedy podejrzewa, że pracownik dopuścił się przestępstwa (w tym seksualnego) na nieletnim. Oto kilka podstawowych kroków, jakie dyrektor szkoły powinien podjąć w takiej sytuacji
  - 1) podjęcie czynności wyjaśniających mających na celu ustalenie, czy złożenie zawiadomienia jest konieczne;
  - 2) analiza nagrań z monitoringu;
  - 3) rozmowa z nauczycielem, którego dotyczy podejrzenie i pozostałymi pracownikami szkoły;
  - 4) rozmowa z uczniami i ich rodzicami (w przypadku niepełnoletnich uczniów można rozważyć przeprowadzenie rozmowy w obecności psychologa);
  - 5) analiza zgromadzonych notatek służbowych i innych dokumentów.
10. Zawiadomienie rzecznika dyscyplinarnego nie musi być pisemne. (dopuszczalna forma telefoniczna lub elektroniczna). W treści takiego zawiadomienia warto szczegółowo opisać zdarzenie, na podstawie którego dyrektor wysnuł podejrzenie popełnienia przez nauczyciela przewinienia dyscyplinarnego. Dyrektor szkoły ma 14 dni kalendarzowych na zawiadomienie o zdarzeniu rzecznika dyscyplinarnego. Termin ten liczy się od dnia powzięcia informacji o zdarzeniu.
11. W zawiadomieniu należy używać sformułowania, że *„istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przez nauczyciela przewinienia dyscyplinarnego”*. (nauczyciel do momentu uprawomocnienia orzeczenia komisji dyscyplinarnej korzysta z domniemania niewinności).
12. Tymczasowe zawieszenie pracownika – dyrektor szkoły może tymczasowo zawiesić pracownika, jeśli istnieją podejrzenia, że popełnił on przestępstwo krzywdzenia nieletniego. Zawieszenie pracownika może zostać nałożone w celu ochrony bezpieczeństwa uczniów i innych pracowników szkoły. Stosuje się jeżeli ze względu na

powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w szkole.

13. W sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel i dyrektor szkoły może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

### § 3

#### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innego ucznia:**

Jeśli dyrektor szkoły dowiadyuje się, że doszło do krzywdzenia ucznia przez rówieśnika, powinien podjąć odpowiednie kroki, w tym:

1. **Zebrać informacje** - dyrektor szkoły powinien zbierać informacje na temat sytuacji, w tym dokładne okoliczności, osoby zaangażowane i źródło informacji.
2. **Skontaktować się z rodzicami ofiary** - dyrektor szkoły powinien skontaktować się z rodzicami ofiary i powiadomić ich o sytuacji. Rodzice powinni zostać poinformowani o sytuacji i o tym, jakie kroki zostaną podjęte w celu rozwiązania problemu. Zapewnienie im wsparcia.
3. **Skontaktować się z rodzicami prześladowcy** - dyrektor szkoły powinien skontaktować się z rodzicami prześladowcy i powiadomić ich o sytuacji. Rodzice powinni zostać poinformowani o sytuacji i o tym, jakie kroki zostaną podjęte w celu rozwiązania problemu. Zapewnienie im wsparcia.
4. **Przeprowadzić rozmowę z uczniami** – dyrektor lub pedagog/psycholog/pedagog specjalny powinien przeprowadzić rozmowę z uczniami zaangażowanymi w sytuację i zebrać ich wersje wydarzeń.
5. **Dokumentacja sytuacji** - pedagog/psycholog/pedagog specjalny sporządza szczegółową dokumentację sytuacji, w tym datę i czas zdarzenia, nazwisko osoby dokonującej przemocy, miejsce zdarzenia, a także wszelkie informacje, jakie udało mu się pozyskać w trakcie rozmowy z uczniem. Notatki z rozmów z uczniem, świadkami, czy rodzicami, a także wszelkie informacje dotyczące działań podejmowanych przez szkołę w celu rozwiązania sytuacji. (załącznik nr 4)
6. **Zapewnić wsparcie psychologiczne uczniom (zarówno ofierze jak i prześladowcy)** - dyrektor powinien zadbać o to, aby uczniowie otrzymali odpowiednie wsparcie psychologiczne.
7. **Zastosować odpowiednie sankcje** - reakcja wobec sprawcy – należy podjąć działania wobec sprawcy, które ułatwią mu zrozumienie powagi sytuacji i zmianę zachowania.

8. **Możliwe sankcje**, jakie szkoła może zastosować wobec ucznia, który dopuścił się przemocy wobec kolegi/koleżanki, to:
  - 1) rozmowa z uczniem - dyrektor lub pedagog szkolny może przeprowadzić rozmowę z uczniem, aby wyjaśnić mu powagę popełnionej przez niego przemocy i wskazać, jakie są skutki takiego zachowania.
  - 2) zawieszenie ucznia - w przypadku poważniejszych przypadków przemocy, szkoła może zawiesić ucznia w prawach ucznia na określony czas.
  - 3) przeniesienie ucznia do innej klasy - jeśli sytuacja jest bardzo poważna, szkoła może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do innej klasy, aby zapobiec dalszym przypadkom przemocy.
  - 4) usunięcie ucznia ze szkoły - w przypadku poważnych i ciągłych przypadków przemocy, szkoła może podjąć decyzję o usunięciu ucznia ze szkoły.
9. W przypadku podejrzenia, że sytuacja jest poważna i wymaga natychmiastowego zaangażowania organów ścigania, należy niezwłocznie powiadomić odpowiednie organy:
  - 1) policję - organ odpowiedzialny za ściganie przestępstw i zapewnienie bezpieczeństwa publicznego. Zgłoszenie takiego przestępstwa do organów ścigania jest zwykle obowiązkowe.
  - 2) organ opieki społecznej - organ odpowiedzialny za ochronę dzieci i młodzieży przed każdym rodzajem przemocy i wykorzystania.
10. Należy jednak pamiętać, że każdy przypadek krzywdzenia jest inny i sankcje powinny być dostosowane do specyfiki sytuacji oraz stopnia przemocy.

#### **§ 4**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi pedagog, psycholog, pedagog specjalny, wychowawca, dyrektor lub wicedyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone na podstawie opisu przygotowanego przez pedagoga szkolnego oraz innych informacji, uzyskanych przez członków zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obowiązkowe. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na

spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się odpowiedni protokół.

## § 5

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga lub psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog lub psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura *Niebieskiej karty* – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga lub psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego - wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz *Niebieska karta – A* do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

## § 6

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia poza szkołą:**

1. Jeśli dyrektor szkoły dowiaduje się o przypadku przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, ekonomicznej, powinien natychmiast podjąć kroki, aby zapewnić bezpieczeństwo ofierze i każdej innej osobie, która może być narażona na przemoc:
  - 1) **Zapewnienie bezpieczeństwa ofierze** - przemoc fizyczna i psychiczna to poważne zagrożenie dla zdrowia i życia ofiary. Dyrektor szkoły powinien natychmiast podjąć kroki w celu zapewnienia bezpieczeństwa ofierze. Należy skontaktować się z organami odpowiedzialnymi za zwalczanie przemocy seksualnej, takimi jak policja, a także z rodzicami lub opiekunami prawnymi ofiary.

**2) Udzielenie wsparcia emocjonalnego** - każdy rodzaj przemocy to traumatyczne doświadczenie, dlatego ofiara potrzebuje wsparcia emocjonalnego. Dyrektor powinien udzielić ofierze informacji o specjalistach i organizacjach, które mogą jej pomóc.

3) **Poinformowanie organów odpowiedzialnych** - dyrektor szkoły powinien natychmiast zgłosić każdy przypadek wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu organom odpowiedzialnym za zwalczanie przemocy seksualnej. W tym celu można skontaktować się z lokalnymi organami ścigania, np. policją (załącznik nr 8).

4) **Zachowanie poufności** - dyrektor szkoły i pozostali pracownicy powinni zachować poufność wobec informacji o przemocy. Należy poinformować tylko te osoby, które muszą wiedzieć o tym z powodów bezpieczeństwa ofiary. Wszelkie informacje o ofierze powinny być traktowane jako poufne i chronione.

2. W przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu ucznia przez rodzica, należy niezwłocznie podjąć następujące kroki:

1) Zgłoszenie sytuacji organom odpowiedzialnym - w przypadku wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu przez rodzica, obowiązkiem dyrektora szkoły jest niezwłoczne powiadomienie organów odpowiedzialnych, takich jak policja, prokuratura, opieka społeczna. Wszelkie informacje dotyczące przypadku powinny być przekazane tym organom, aby mogły podjąć odpowiednie środki ochrony dla ofiary oraz wszcząć postępowanie karne wobec sprawcy (załącznik nr 8).

1) W przypadku podejrzenia, że ucznia wykorzystuje rodzic lub opiekun, należy niezwłocznie powiadomić drugich rodziców lub opiekunów, aby podjęli odpowiednie kroki w celu ochrony dziecka.

2) Ofiarę krzywdzenia należy traktować z szacunkiem i empatią, zapewniając jej odpowiednie wsparcie emocjonalne i fizyczne, w tym dostęp do pomocy psychologicznej i medycznej.

## § 7

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić *kartę interwencji* (załącznik nr 4).

2. Kartę załącza się do teczki małoletniego znajdującej się w gabinecie pedagoga/psychologa.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

#### **§ 1**

Pracownicy szkoły, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę jego wizerunku.

#### **§ 2**

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

#### **§ 3**

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.pl](http://www.youtube.pl)) w celach promocyjnych.

## ROZDZIAŁ 6.

### Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie.

Podstawa prawna:

Art. 22c pkt.2.2 oraz art.22c pkt 2.3

#### § 1

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jamnicy:
  - 1) szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć;
  - 2) sieć szkolna jest monitorowana;
  - 3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi *Standardami ochrony małoletnich*. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora-nauczyciel informatyki. Do zadań tej osoby należy między innymi:
    - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami;
    - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania.
  - 4) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
  - 5) w ramach zajęć z wychowawcą lub nauczycielem informatyki przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

## **ROZDZIAŁ 7.**

### **Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy.**

Podstawa prawna:

Art. 22c pkt.2.4

#### **§ 1**

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji dyrektor szkoły tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny lub pedagog specjalny.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia, jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie.
4. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
5. Indywidualny Plan Działania zawiera przede wszystkim informację o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
6. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD. Wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

## **ROZDZIAŁ 8.**

### **Procedury określające zakładanie *Niebieskiej karty***

Podstawa prawna:

Art. 22c pkt.1.3

#### **§ 1**

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego lub psychologa na osobę odpowiedzialną za przygotowanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadomień do sądu rejonowego – wydziału rodzinnego i nieletnich.
2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury *Niebieskiej karty* (wypełnienie formularza *Niebieska karta – A*) jest osoba wskazana w ust. 1, pedagog, pedagog specjalny lub psycholog po ewentualnej konsultacji z nauczycielem – wychowawcą.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej, sądu rejonowego – wydziału rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do ich zachowania w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

## ROZDZIAŁ 9.

### Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich.

Podstawa prawna:

Art. 22c pkt.6

#### § 1

1. Procedura aktualizowania standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za *Standardy ochrony małoletnich*.
3. Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły monitoruje realizację standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w nich zachodzące, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację *Standardów* zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety (załącznik nr 5).
5. Po przeprowadzonej ankiecie osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia dyrektorowi szkoły.
6. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany *Standardów* oraz wskazywać ich naruszenia w szkole.
7. Dokonując monitoringu *Standardów*, dyrektor szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez szkołę (załącznik nr 6).
8. Osoba odpowiedzialna za realizację *Standardów* może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że przyczyni się on do lepszej ich realizacji bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy *Standardy ochrony małoletnich* będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących *Standardach* i daje je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie dokumentu - *Standardy ochrony małoletnich*.

## ROZDZIAŁ 10.

### Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.

Podstawa prawna:

Art. 22c pkt.1.6

#### § 1

1. *Standardy ochrony małoletnich* to dokument szkoły ogólnodostępny dla personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, a także dostępny jest w sekretariacie szkoły.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze *Standardami*. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację *Standardów* (załącznik nr 7).
5. Nauczyciele na zajęciach z wychowawcą mają obowiązek zapoznania uczniów ze *Standardami* oraz omówienia ich w taki sposób, aby mogli oni zrozumieć ich treść niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
6. Ważne, aby uczniowie byli informowani o tym, jak mogą zgłaszać przypadki przemocy seksualnej oraz gdzie szukać pomocy w sytuacjach zagrożenia.
7. Dla uczniów szkoła przygotowuje „ulotkę” (skróconą wersję *Standardów*), która publikowana jest na stronie internetowej szkoły oraz na gazetkach ściennych w szkole (załącznik nr 1).
8. Dla wychowanków oddziału przedszkolnego i najmłodszych uczniów przygotowuje się plakaty informujące o tym, jak i gdzie szukać pomocy w sytuacji doświadczenia przemocy lub bycia jej świadkiem. Plakaty powinny znajdować się na gazetkach ściennych w szkole oraz na stronie internetowej.

## **ROZDZIAŁ 11.**

### **Uwagi końcowe.**

#### **§ 1**

1. *Standardy ochrony małoletnich* wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia, czyli 12 lutego 2024 r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

## **Droga Uczennico! Drogi Uczniu!**

**Jeśli jesteś ofiarą przemocy fizycznej lub psychicznej lub podejrzewasz, że ktoś inny jest nią dotknięty, ważne jest, aby szukać pomocy.**

**Poniżej przedstawiamy kilka sposobów, jak możesz to zrobić:**

1. Skontaktuj się z organizacjami zajmującymi się przeciwdziałaniem przemocy wobec małoletnich - w Polsce takie organizacje to m.in. Fundacja Feminoteka, Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę, Fundacja La Strada, czy Fundacja Pro Femina.
2. Skontaktuj się z ośrodkami pomocy społecznej - w każdym powiecie działa ośrodek pomocy społecznej, który oferuje wsparcie dla ofiar przemocy.
3. Zgłoś przemoc na policję - możesz zadzwonić na numer alarmowy 112 lub udać się do najbliższej jednostki policji.
4. Skontaktuj się z infolinią dla ofiar przemocy - w Polsce działa m.in. infolinia "Niebieska Linia" pod numerem 800 120 002, którą można dzwonić 24h/dobę, przez wszystkie dni w tygodniu.
5. Szukaj pomocy u specjalisty - możesz skonsultować swoją sytuację z psychologiem, terapeutą, seksuologiem lub lekarzem.
6. Skorzystaj z pomocy szkolnej - jeśli jesteś uczniem, nauczyciel, psycholog, pedagog lub dyrektor szkoły mogą pomóc w znalezieniu wsparcia.

**Ważne jest, aby pamiętać, że przemoc zarówno fizyczna jak i psychiczna jest poważnym przestępstwem i nie jest Twoją winą.**

**Warto szukać pomocy i wsparcia, aby poradzić sobie z trudną sytuacją.**

Załącznik nr 2  
do *Standardów ochrony małoletnich*  
w Szkole Podstawowej  
im. Marii Skłodowskiej-Curie  
w Jamnicy

.....  
miejsowość, data

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w *Standardach ochrony małoletnich* w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jamnicy**

Ja, ..... oświadczam,  
że zapoznałam/em się ze *Standardami ochrony małoletnich* stosowanymi w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jamnicy oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

-----  
podpis

Załącznik nr 3  
do *Standardów ochrony małoletnich*  
w Szkole Podstawowej  
im. Marii Skłodowskiej-Curie  
w Jamnicy

.....  
miejsowość, data

### **Oświadczenie o niekaralności**

Ja, .....oświadczam,  
że nie byłem/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. Jestem świadomy/a  
odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje  
 pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
podpis

Załącznik nr 4  
do Standardów ochrony małoletnich  
w Szkole Podstawowej  
im. Marii Skłodowskiej-Curie  
w Jamnicy

**Karta interwencji obowiązująca w Szkole Podstawowej  
im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jamnicy**

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji	
	Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa	
	Wniosek o wgląd w sytuację rodziny	
	Inny rodzaj interwencji (jaki?) .....	
Dane dotyczące interwencji-nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców/prawnych opiekunów	Data	Działanie

Załącznik nr 5  
do Standardów ochrony małoletnich  
w Szkole Podstawowej  
im. Marii Skłodowskiej-Curie  
w Jamnicy

**Monitoring standardów - ankieta dla pracowników**  
**Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jamnicy**

Lp.	Proszę odpowiedzieć na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy zna Pani/Pan standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole?		
2.	Czy zna Pani/Pan treść dokumentu „Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jamnicy”?		
3.	Czy uważa Pani/Pan, że potrafi rozpoznać symptomy krzywdzonego dziecka?		
4.	Czy wie Pani/Pan, w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia uczniów?		
5.	Czy Pani/Pan zaobserwowała/zaobserwował naruszenie zasad określonych w „Standardach ochrony małoletnich” obowiązujących w naszej szkole przez innego pracownika?		
6.	Czy Pani/Pan ma uwagi, przemyślenia lub sugestie związane z funkcjonowaniem w naszej szkole „Standardów ochrony małoletnich”? (jeśli tak, to proszę je opisać w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem „Standardów ochrony małoletnich” jest przez Panią/Pana odbierane jako trudne lub czy niechętnie Pani/Pan podchodzi do realizacji ich założeń z innych powodów?		
Jeśli według Pani/Pana jakieś zasady zawarte w „Standardach ochrony małoletnich” zostały naruszone, to proszę napisać:			
8.	Jakie zasady zostały naruszone?		
9.	Jakie działania zostały podjęte przez Panią/Pana?		
Jeśli na pytanie nr 7 odpowiedziała Pani/odpowiedział Pan „TAK”, to proszę wskazać propozycje poprawy obowiązujących „Standardów ochrony małoletnich”			
10.	Propozycje poprawy obowiązujących „Standardów ochrony małoletnich”		

Załącznik nr 6  
do Standardów ochrony małoletnich  
w Szkole Podstawowej  
im. Marii Skłodowskiej-Curie  
w Jamnicy

**Monitoring standardów- ankieta dla uczniów**  
**Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jamnicy**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy ochrony małoletnich” w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jamnicy?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy, wiesz, do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy w sytuacji doświadczenia przez Ciebie przemocy, krzywdy znalazł się ktoś, kto udzielił Ci pomocy?		
4.	Czy byłeś/byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, to poniżej opisz, jak zareagowałeś/zareagowałaś).		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		
Jeśli według Ciebie jakieś zasady zawarte w „Standardach ochrony małoletnich” obowiązujących w naszej szkole zostały naruszone, to napisz, jakie.			
6.	Jakie zasady zostały naruszone?		
7.	Jakie działania w związku z tym podjąłeś?		
8.	Czy masz jakieś propozycje poprawy „Standardów ochrony małoletnich” obowiązujących w naszej szkole? Jeśli tak, to jakie?		

Załącznik nr 7  
do *Standardów ochrony małoletnich*  
w Szkole Podstawowej  
im. Marii Skłodowskiej-Curie  
w Jamnicy

.....  
miejsowość, data

**Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się ze *Standardami ochrony małoletnich* obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jamnicy**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze *Standardami ochrony małoletnich* obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jamnicy. Jako prawny opiekun mojego dziecka ....., uczeń/uczni\* klasy ..... wnoszę/nie wnoszę\* propozycje/propozycji\* zmian w wymienionym wyżej dokumencie.

Moje propozycje zmian:

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

\*- niepotrzebne skreślić

-----  
podpis rodzica

Załącznik nr 8  
do Standardów ochrony małoletnich  
w Szkole Podstawowej  
im. Marii Skłodowskiej-Curie  
w Jamnicy

.....  
miejsowość, data

Do Komendy Powiatowej/Miejskiej Policji w [miejsowość]  
oraz Prokuratury Rejonowej/Okręgowej w [miejsowość]

Ja, ....., dyrektor Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jamnicy, informuję, że zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 9 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, mam podejrzenie, że uczeń ....., w wieku ..... może być ofiarą przemocy .....

Podczas pracy dydaktycznej zaobserwowałem/am, że [opis zdarzenia] oraz [inne informacje na temat podejrzenia].

Jestem zaniepokojony/a zachowaniem ucznia i podejrzewam, że może być on ofiarą przemocy .....

W związku z powyższym, zwracam się z prośbą o podjęcie działań celem zabezpieczenia bezpieczeństwa ucznia oraz podjęcia działań prawnych wobec podejrzanego o przestępstwo.

Z poważaniem .....  
podpis

Załącznik nr 9  
do Standardów ochrony małoletnich  
w Szkole Podstawowej  
im. Marii Skłodowskiej-Curie  
w Jamnicy

.....  
miejscowość, data

Sąd Rejonowy w .....  
(właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka)  
Wydział Rodziny i Nieletnich

.....  
(adres sądu)

(imię i nazwisko osoby/nazwa instytucji zgłaszającej wniosek)

.....  
(adres osoby/adres i **pieczęć instytucji zgłaszającej wniosek**)

### **WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniej/go

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

zamieszkałej/go w

.....  
(adres zamieszkania dziecka)

#### **UZASADNIENIE**

*(opis sytuacji stanowiącej podstawę do złożenia wniosku)*

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu  
zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

.....  
(podpis osoby składającej wniosek)

