

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 33

IM. OBROŃCÓW KĘPY OKSYWSKIEJ

W GDYNI

Preambuła

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 33 im. Obrońców Kępy Oksywskiej w Gdyni są działania mające na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem, dba o jego prawidłowy rozwój i uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika placówki wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz własnych kompetencji, przestrzegając zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Zwiększanie wśród pracowników szkoły świadomości dotyczących zagrożeń pozwoli na efektywniejsze im zapobieganie oraz tworzenie środowiska pozbawionego czynników mogących doprowadzić do naruszenia praw dziecka.

Rozdział I

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie

1. **Dziecko, Małoletni, Uczeń, Wychowanek** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. **Szkoła/placówka** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 33 im. Obrońców Kępy Oksywskiej w Gdyni.
3. **Dyrektor** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 33 im. Obrońców Kępy Oksywskiej w Gdyni.
4. **Wicedyrektor** - należy przez to rozumieć Wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 33 im. Obrońców Kępy Oksywskiej w Gdyni.

5. **Personel/pracownicy** - osoby dopuszczone do pracy w Szkole Podstawowej nr 33 im. Obrońców Kępy Oksywskiej w Gdyni bez względu na formę zatrudnienia, a także wolontariusze oraz inne osoby, które z racji pełnionych funkcji lub zadań mają choćby potencjalny kontakt z Uczniami.
6. **Opiekun prawny dziecka** – osoba pełnoletnia, uprawniona i zobowiązana z racji pokrewieństwa, orzeczenia sądowego lub sprawowanej funkcji, do dbania o wychowanie i rozwój dziecka oraz ochrony jego praw osobistych i majątkowych. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać w jego imieniu czynności prawnych oraz reprezentować je przed innymi osobami, organami lub instytucjami. Opiekunami prawnymi z mocy prawa są rodzice, o ile nie zostali pozbawieni władzy rodzicielskiej przez sąd opiekuńczy, rodzice zastępcy, dyrektor (pracownik) placówki opiekuńczo wychowawczej, etc,
7. **Opiekun faktyczny dziecka** – każda osoba, która faktycznie sprawuje opiekę nad dzieckiem, nawet jeśli formalnie nie posiada władzy rodzicielskiej. Do jego kompetencji należy podejmowanie decyzji dotyczących spraw codziennych dziecka, w tym decyzji związanych z edukacją, opieką zdrowotną oraz rozrywką. W przypadku konieczności podjęcia ważniejszych decyzji opiekun faktyczny musi uzyskać zgodę rodzica (opiekuna prawnego), sądy rodzinnego lub kuratora. Opiekunami faktycznymi mogą być np. dziadkowie, starsze rodzeństwo lub inna najbliższa rodzina, osoby żyjące w nieformalnych związkach (konkubenci), opiekun podczas wycieczki szkolnej czy kolonii. Może on wyrazić zgodę np. na wyjście małoletniego do kina czy zabrać dziecko do lekarza pod nieobecności rodziców lecz nie może już wyrazić zgody na zabieg medyczny czy przepisać dziecka do innej placówki oświatowej.
8. **Zgoda rodzica** – oświadczenie woli wyrażone przez co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka. Dopóki dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka. Brak wyraźnego sprzeciwu drugiego rodzica oznacza domniemanie jego zgody. W przypadku wykluczających się stanowisk rodziców w kwestii istotnych spraw dziecka, należy poinformować ich o konieczności oddania sporu pod rozstrzygnięcie sądu opiekuńczego.
9. **Dane osobowe dziecka** – oznaczają wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą") - dziecku; możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;

10. **Krzywdzenie** – każde działanie lub zaniechanie osoby, instytucji, społeczeństwa a także każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które narusza życie, godność, nietykalności cielesną, wolną wolę dziecka, powoduje szkody na jego zdrowiu fizycznym, psychicznym bądź wywołuje cierpienie. Krzywdzenie dziecka nie musi być działaniem intencjonalnym. Może również polegać na zaniechaniu działania, jeśli w rezultacie nie jest zrealizowane któreś z praw dziecka, takich jak np. konieczność zapewnienia dziecku edukacji. Krzywdzenia dziecka może dopuścić się zarówno pojedyncza osoba, grupa osób, w tym grupa rówieśnicza jak i instytucja, jeżeli w swoim działaniu nie respektuje generalnej zasady kierowania się dobrem dziecka. Krzywdzenie nie musi oznaczać, że powstała wymierna, widoczna szkoda, np. uraz fizyczny lub psychiczny. To także sytuacja, w której dziecko nie może optymalnie się rozwijać. Do form krzywdzenia należy zaliczyć przede wszystkim:

- 1) **przemoc fizyczną** - każde działanie lub zaniechanie działania, które powoduje celowe zadanie bólu, obrażeń ciała, uszczerbku na zdrowiu lub ryzyka ich powstania u dziecka. Przemoc fizyczna może obejmować zarówno jednorazowe, jak i powtarzające się zachowania, które naruszają integralność fizyczną dziecka. Może być czynnością powtarzającą się lub jednorazową. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania (np. niereagowanie na kary fizyczne wymierzane przez inną osobę) ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; to bicie ręką, pasem i innymi przedmiotami, bicie po twarzy, głowie i ciele dziecka, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, kopanie dziecka, potrząsanie nim lub rzucanie, drapanie, szczypanie, gryzienie, ciągnięcie za włosy/uszy, zmuszanie do przebywania w niewygodnej pozycji, przypalanie, poparzenie lub zmuszanie do zjedzenia/połknięcia czegoś.
- 2) **przemoc emocjonalną** – to, niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb emocjonalnych dziecka, relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianie, oczernianie, odrzucanie, upokarzanie, poniżanie, ośmieszanie, straszenie, przypisywanie negatywnych cech dziecku, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem (opiekunem prawnym) a dzieckiem (wikłanie dziecka w problemy dorosłych, angażowanie dziecka w nieodpowiednie dla niego rozwojowo dorosłe role, w których zastępuje ono lub przejmuje rolę rodzica lub opiekuna), stawianie wymagań nieadekwatnych do możliwości dziecka, emocjonalne uzależnianie, ograniczanie kontaktów społecznych i swobodnego rozwoju, nadopiekuńczość, nieustanna krytyka,

szantażowanie, manipulowanie nim. Przemocą jest również nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja, a także sytuacja, gdy dziecko jest świadkiem przemocy.

- 3) **przemoc seksualną** – angażowanie dzieci lub młodzieży w aktywność seksualną, którą nie w pełni rozumieją i na którą nie są w stanie wyrazić świadomej zgody bądź na którą nie są przygotowane rozwojowo i nie mogą wyrazić zgody lub która narusza prawa bądź normy społeczne. W przypadku dzieci, które ukończyły 15 lat, za przemoc seksualną uważa się wszelkie czynności seksualne ze strony osoby dorosłej lub innego dziecka, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają wobec dziecka w relacji opieki, zależności lub władzy to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. To każdy akt seksualny popełniony wbrew woli innej osoby, gdy zgody nie może wyrazić, ponieważ jest dzieckiem. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego w intymne miejsca, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, prezentowanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, wysyłanie nieobyczajnych zdjęć / filmów / wiadomości).
- 4) **przemoc ekonomiczną** – wykorzystywaniu zasobów finansowych lub materialnych w sposób, który szkodzi dziecku lub ogranicza jego rozwój i dobrostan. Może obejmować np. nieprzeznaczenie wystarczających środków na jedzenie, ubranie, edukację, opiekę zdrowotną oraz inne podstawowe potrzeby dziecka, mimo posiadania odpowiednich zasobów finansowych, przywłaszczanie sobie dochodów, majątku lub innych zasobów dziecka bez jego zgody lub w sposób, który nie jest w jego najlepszym interesie (np. przywłaszczanie stypendiów, zarobków z pracy wakacyjnej), zmuszanie dziecka do pracy zarobkowej w sposób, który przeszkadza mu w nauce, odpoczynku i prawidłowym rozwoju, albo wykorzystanie jego pracy bez odpowiedniej rekompensaty, nieinwestowanie w edukację dziecka, co może ograniczać jego przyszłe możliwości zawodowe i finansowe, zmuszanie dziecka do żebrania, kradzieży lub innych działań mających na celu zdobycie pieniędzy lub dóbr materialnych, uniemożliwianie dziecku dostępu do jego własnych środków finansowych lub materialnych, które mogłyby być wykorzystane na jego potrzeby.
- 5) **zaniedbywanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego; obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje, jak i utrwalaony sposób funkcjonowania, w którym rodzic / opiekun nie zapewnia

odpowiednich warunków rozwoju fizycznego, poznawczego, społecznego, emocjonalnego i psychoseksualnego oraz dobrostanu dziecka; może to dotyczyć takich sytuacji, jak: brak bezpiecznego schronienia, opieki, odżywiania, podstawowej i specjalistycznej opieki medycznej, szczepień,; nieposyłanie do szkoły, niezapewnianie książek i pomocy szkolnych, ograniczanie kontaktów społecznych, porzucanie lub pozostawianie bez opieki, brak dbałości o bezpieczeństwo fizyczne, brak troski o bezpieczeństwo emocjonalne.

- 6) **przemoc rówieśniczą (agresja rówieśnicza lub bullying)** – różne formy przemocy ze strony rówieśników w szkole, sąsiedztwie lub ze strony rodzeństwa, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (internetu i telefonów komórkowych). Bullying ma miejsce wtedy, gdy celem działania jest wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje również przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko danej osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz elektroniczną (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę), a także przemoc podczas randki ze strony chłopaka / dziewczyny, wykorzystanie seksualne – dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do czynności związanych z seksem przez rówieśnika, przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.
- 7) **przemoc rówieśnicza online (cyberprzemoc)** - obejmuje zarówno pojedyncze akty przemocy w sieci, jak i cyberbullying, czyli gnębienie, intencjonalne nękanie w sieci trwające dłuższy czas, przed którym ofiara nie może się obronić, przesyłanie lub publikowanie intymnych lub poniżających zdjęć za pośrednictwem internetu, w tym serwisów społecznościowych lub telefonów komórkowych.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

1. Pracownicy szkoły posiadają odpowiednią wiedzę, a w ramach wykonywanych obowiązków są uwrażliwieni na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z opiekunami ucznia, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację małoletniego, w tym jego dobrostan psychiczny.

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

I Zasady Ogólne

1. Każdy pracownik lub współpracownik szkoły, niezależnie od formy, okresu czy wymiaru zatrudnienia, ich statusu lub indywidualnego zakresu obowiązków przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków na powierzonym mu stanowisku związanym z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszymi Standardami Ochrony Małoletnich, co potwierdza złożeniem pisemnego oświadczenia.
2. Obowiązkiem każdego pracownika jest dbanie o bezpieczeństwo dzieci w toku jakiegokolwiek kontaktu z nimi, szacunek wobec ich godności oraz wyważona uwaga na ich potrzeby, oczekiwania i predyspozycje, uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych.
3. Obowiązkiem każdego pracownika jest utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowe rozważenie, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
4. Obowiązkiem każdego pracownika jest równe i niedyskryminujące traktowanie każdego dziecka bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
5. Obowiązkiem każdego pracownika jest działanie w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
6. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy, w tym fizycznej, psychicznej, werbalnej, emocjonalnej czy seksualnej.

II Komunikacja z dziećmi

Pracownik zobowiązany jest do:

1. Rozpoczynać rozmowę z dzieckiem od przedstawienia się i wyjaśnienia swojej roli/funkcji.
2. Zachowania cierpliwości i szacunku.

3. Uważnego słuchania dziecka i udzielania odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i sytuacji.
4. Informowania dziecka o podejmowanych decyzjach dotyczących jego osoby.
5. Zapewnienia formy komunikacji adekwatnej do potrzeb dzieci ze szczególnymi potrzebami.
6. Szacunku dla prywatności dziecka.
7. Wyjaśniania powodów odstępiania od zasady poufności, jeśli wymagają tego przepisy prawa lub dobro dziecka.
8. Zapewnienia dzieciom prawa do wyrażania i komunikowania swoich odczuć, emocji i obaw jednocześnie gwarantując odpowiednią reakcję ze strony dorosłych.

III Niedozwolone zachowania w komunikacji

W komunikacji pracowników z dziećmi zabrania się:

1. Wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej.
2. Zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka.
3. Podnoszenia głosu (krzyku), poza sytuacjami zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.
4. Ujawniania informacji dotyczących dziecka bez odpowiednich uprawnień.
5. Zachowywania się w sposób niestosowny w obecności dziecka.
6. Faworyzowania dziecka.
7. Nawiązywania jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych z dzieckiem.
8. Utrwalania wizerunku dziecka do celów prywatnych lub bez wymaganej zgody.
9. Proponowania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji.

IV Kontakt fizyczny z dzieckiem

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem może być wyłącznie odpowiedzią na jego potrzeby, uwzględniać jego wiek, etap rozwojowy, płeć i kontekst kulturowy. Każdorazowo należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
2. W wyjątkowych wypadkach, po wyczerpaniu wszystkich alternatywnych metod wychowawczych, dopuszcza się przytrzymanie dziecka, gdy w żaden inny sposób nie można powstrzymać go od zachowań agresywnych lub autoagresywnych. Każdy przypadek przytrzymania dziecka musi zostać udokumentowany w formie notatki służbowej, wraz z powiadomieniem rodziców/opiekunów dziecka.

3. Kontakt fizyczny nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją dziecka ani wynikać z relacji władzy.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nie może być niejawnym bądź ukrywany.
5. Kontakt fizyczny nie może naruszać nietykalności osobistej ucznia, wywoływać u niego poczucia dezorientacji, niepokoju, braku komfortu.
6. Pracownik informuje dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w danej sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć bezpośrednio pracownikowi lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
7. W stosunku do dzieci niesamodzielnych lub ze specjalnymi potrzebami np. podczas pomocy w ubieraniu się, przemieszczaniu, jedzeniu, myciu, korzystaniu z toalety, czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych, kontakt fizyczny z dzieckiem powinien być ograniczony do niezbędnego minimum, opierać się na zaleceniach lekarskich (jeśli istnieją) oraz być uprzednio uzgodniony z rodzicami/opiekunami dziecka.
8. Pracownik zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli małoletni dążyłby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, pracownik reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic i właściwych relacji.

V Kanały i granice dopuszczalnej komunikacji z dziećmi

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy jednostki i dotyczyć wyłącznie celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
2. Zabrania się zapraszania dzieci do miejsca zamieszkania pracownika oraz spotykania się z nimi poza godzinami pracy.
3. Właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami (opiekunami) są kanały służbowe. W uzasadnionych przypadkach, po uprzedniej akceptacji rodziców (opiekunów) dziecka i klarownym określeniu zasad, dopuszcza się komunikację z małoletnimi poprzez inne, mniej formalne kanały komunikacji.
4. W przypadkach uzasadnionych dobrem małoletniego, w szczególności w celach terapeutycznych, wychowawczych lub interwencyjnych, dopuszcza się kontakt z małoletnimi poza godzinami pracy. Każdy kontakt należy udokumentować w formie notatki służbowej lub wpisu we właściwej ewidencji. W miarę możliwości kontakt powinien być realizowany w dwuosobowych grupach pracowników, np. poprzez dołączenie do pracownika rozmowy lub tworzenie konwersacji grupowych.

5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika, wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

I Przemoc rówieśnicza

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej

1. Prowadzenie corocznej diagnozy czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród uczniów, a następnie ewaluowanie szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.
2. W statucie i szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym opracowane są ogólnoszkolne zasady oczekiwań wobec zachowania uczniów i konsekwencje (sankcje) za ich nieprzestrzeganie.

Zasady interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej

1. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika szkoły, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z uczniów doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać empatię, wsparcie werbalne i absolutnie nie przyłączać się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu czy plotek.

Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy

1. Kategorycznie nie możemy mówić, że zachowanie dziecka mogło przyczynić się do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
2. Rodzice informują szkołę, jeśli ich dziecko jest ofiarą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.
3. W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują właściwe kroki prawne.

Standardy interwencji podejmowanych przez personel szkoły

1. Personel szkoły bezwzględnie przestrzega zasad szkoły w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interweniujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od agresywnego ucznia, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.
4. O zdarzeniu poinformowany zostaje pedagog szkolny/psycholog lub wychowawca, który przeprowadza rozmowę z uczniami, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami.
5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury dotyczącej przemocy domowej.
6. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do organizacji należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Kierownictwo organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
8. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
9. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor szkoły, który powiadamia Policję oraz rodziców. Sporządzany jest wniosek do sądu rodzinnego.

10. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) zastosowanie mają kary statutowe. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego (rozmowa dyscyplinująca, rozmowa z rodzicami) lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub w przypadku dziecka poniżej 10 roku życia - wgląd w sytuację rodzinną).

II Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony lub zaniedbywany przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji dyrektorowi szkoły i sporządzić notatkę służbową.

2. Pedagog/psycholog szkolny lub osoba wyznaczona do realizacji procedury ma obowiązek zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/Policja; sąd rodzinny; procedura „Niebieskie Karty”; ośrodek pomocy społecznej).

3. Jeśli w zgłoszeniu sprawcą ma być jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, nauczyciel będący wychowawcą klasy/nauczyciel znający sytuację domową małoletniego/pedagog lub psycholog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole.

4. Ponadto dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona powiadamia inną instytucję (sąd rodzinny, sąd karny, Policja, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny, grupa diagnostyczno – pomocowa), w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.

5. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.

6. W sytuacji, w której służby orzekają, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, dyrektor szkoły lub inna osoba wyznaczona w spotkaniu sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji ucznia.

7.W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, dyrektor pisemnie wnioskuję do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.

8.Pedagog lub psycholog szkolny opracowuje plan wsparcia ucznia, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane uczniowi i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno - pedagogicznego i informacje o skierowaniu ucznia/rodziny do specjalisty spoza szkoły.

9.W przypadku, gdy uczeń doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie dyrektor powiadamia odpowiednie służby oraz powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi dyrektor lub wicedyrektor szkoły, wychowawca, pedagog, psycholog szkolny i pielęgniarka szkolna:

a)opracowywany jest plan pomocy uczniowi;

b)w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o uczniu od uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd karny, Policja, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny, grupa diagnostyczno – pomocowa), dyrektor szkoły jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.

III Krzywdzenie ucznia przez pracownika szkoły

1.Osoba, która uzyskała informację, że uczeń jest krzywdzony przez pracownika szkoły, przekazuje ją dyrektorowi szkoły, pedagogowi, psychologowi lub innej osobie wyznaczonej do zgłaszania incydentów wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.

2.W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.

3.Dyrektor szkoły odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami (nie tylko pokrzywdzonym) i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy pedagog lub psycholog szkolny i wychowawca ucznia, protokolujący przebieg spotkania.

4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga, psychologa lub wychowawcy ucznia, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu. Podczas spotkania jest osobą wyjaśniającą zdarzenie ze swoim udziałem.

5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzi osoba wskazana do realizacji standardów ochrony małoletnich.

6. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.

7. W przypadku potwierdzenia podejrzeń, pracownik szkoły (psycholog szkolny) informuje o zdarzeniu rodziców ucznia krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (policję/prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrektor/wicedyrektor, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia małoletniego. Zespół interwencyjny opracowuje plan wsparcia ucznia, z którym zapoznawany jest uczeń i jego rodzice.

8. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem nieuzasadnionego krzyku w kierunku ucznia, albo niestosownych komentarzy, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

IV Dziecko molestowane seksualnie

W sytuacji podejrzenia, że małoletni uczeń został pokrzywdzony przestępstwem na tle seksualnym (gwałt, molestowanie, inne czynności seksualne, grooming), należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

- Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
- Zawiadomienie składa osoba uprawniona do reprezentowania zawiadamiającej instytucji.
- Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców uczniów pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.

Wcześniej należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach ucznia wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom

miejsce świadczących pomoc osobom pokrzywdzonych przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy uczniowi (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie szkolnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Ochrona danych osobowych małoletnich

1. Do przetwarzania danych osobowych małoletnich i ich rodziców (opiekunów prawnych) mogą zostać dopuszczone wyłącznie osoby posiadające stosowne upoważnienie wydane przez Administratora danych.
2. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych małoletnich i ich rodziców (opiekunów prawnych) złożył pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami ochrony danych w jednostce i zobowiązał do jej przestrzegania.
3. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych małoletnich i ich rodziców (opiekunów prawnych) ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe małoletnich i ich rodziców (opiekunów prawnych) mogą być wykorzystywane wyłącznie w celach, w którym zostały zebrane.
5. Dane osobowe małoletnich i ich rodziców (opiekunów prawnych), mogą być udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym do ich otrzymania.

6. Informacje o Administratorze danych i zasadach przetwarzania danych osobowych przekazywane są małoletnim i ich rodzicom (opiekunom prawnym) w formie klauzul informacyjnych. Klauzule informacyjne adresowane do małoletnich powinny być napisane w prostym i zrozumiałym języku, dostosowanym do wieku i stopnia świadomości małoletniego.
7. Pracownik udostępnia informacje o małoletnim lub o jego rodzicach (opiekunach) wyłącznie osobom i organom uprawnionym, legitymizującym się podstawą prawną do ich udostępnienia.
8. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami środków masowego przekazu o sprawie małoletniego ani jego rodziców (opiekunów prawnych), bez ich jednoznacznej zgody i zgody kierownika jednostki. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Rejestrując i przetwarzając wizerunek małoletniego należy kierować się odpowiedzialnością i rozważyć, na celu mając przede wszystkim ochronę jego dóbr osobistych.
2. Przetwarzanie wizerunku małoletniego jest dozwolone wyłącznie w celach:
 - 1) edukacyjnych,
 - 2) wychowawczych,
 - 3) promocyjnych szkoły,
 - 4) dokumentacyjnych.
3. Niedozwolone jest przetwarzanie wizerunku małoletniego w sytuacjach, które mogą naruszać jego godność, prywatność i bezpieczeństwo.
4. Niedozwolone jest przetwarzanie wizerunku małoletniego w kontekście mogącym wywołać negatywne skojarzenia lub stygmatyzację dziecka.
5. Poza przypadkami określonymi w ogólnie obowiązujących przepisach prawa, niedozwolone jest przetwarzanie wizerunku małoletniego bez świadomej, jednoznacznie i dobrowolnie wyrażonej zgody rodzica/opiekuna prawnego.
6. Niezależnie od wieku małoletniego wskazanym jest zapytanie go o zgodę na rejestrację i sposób wykorzystania jego wizerunku.
7. Zgoda na wykorzystanie wizerunku małoletniego wyrażana jest w formie pisemnej.
8. Pracownik odpowiedzialny za przetwarzanie wizerunku małoletniego ma obowiązek upewnić się, że zgody są aktualne i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

9. Jeśli małoletni lub ich rodzice (opiekunowie prawni) nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka należy respektować ich decyzję i z wyprzedzeniem ustalić, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować małoletniego, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Przyjęte rozwiązanie nie może wykluczać małoletniego, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany z realizowanych aktywności ani go stygmatyzować.
10. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
11. Zdjęcia i nagrania powinny koncentrować się na grupie dzieci, a nie na pojedynczych osobach, aby zminimalizować ryzyko naruszenia prywatności.
12. Przedstawiciele środków masowego przekazu mogą rejestrować wizerunek małoletniego wyłącznie za zgodą dyrektora jednostki oraz po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych) małoletniego a także samego dziecka, jeśli jego wiek i stopień świadomości to uzasadnia.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu

1. Szkoła zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, ma zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub innych przedmiotach.
3. Nauczyciele zajęć komputerowych/informatyki mają obowiązek:
 - a) Informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu;
 - b) Czuwania nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci w czasie lekcji;
 - c) Zapoznania uczniów z ogólnymi zasadami użytkowania komputerów, regulaminem pracowni komputerowej i zasadami korzystania z komputerów w innych salach lekcyjnych;
 - d) Uświadomienia uczniów, jakie zagrożenia mogą być związane z korzystaniem z Internetu.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie oraz zabezpieczenie sieciowe.

6. Wyznaczony pracownik ma obowiązek sprawdzać, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
7. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje wychowawcy/pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
8. Wychowawca/pedagog/psycholog szkolny przeprowadza z dzieckiem rozmowę.
9. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca/pedagog/psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II Standardów.

Rozdział VIII

Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu

- 1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.**
 - 1) Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzieleniu mu wsparcia są pedagog/psycholog szkolny.
 - 2) Zawiadomienie o krzywdzeniu można zgłosić dowolnemu pracownikowi szkoły, który ma obowiązek niezwłocznego przekazania informacji pracownikom odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń.
 - 3) W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, niezwłocznie informuje się służby ratunkowe (112, 998).
 - 4) Pracownicy odpowiedzialni za przyjmowanie zgłoszeń oraz każdy inny pracownik szkoły, który powziął informację lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone ma obowiązek niezwłocznie wszcząć i realizować procedurę opisaną w niniejszym dokumencie.
 - 5) Pracownicy odpowiedzialni za przyjmowanie zgłoszeń oraz każdy inny pracownik szkoły, który powziął informację lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest do zachowania jej w tajemnicy, z zastrzeżeniem informacji, które są konieczne do przekazania innym pracownikom ze względu na dobro małoletniego a także uprawnionym organom lub instytucjom.

2. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

- 1) Pracownicy odpowiedzialni za przyjmowanie zgłoszeń, którzy powzięli informację lub podejrzewają, że dziecko jest krzywdzone dokumentują ten fakt w formie notatki służbowej, odnotowując w niej co najmniej: datę i sposób powzięcia informacji, miejsce i czas zdarzenia, dane identyfikacyjne małoletniego, którego zgłoszenie dotyczy, opis zdarzenia lub okoliczności, z którymi wiąże się krzywdzenie lub podejrzenie krzywdzenia, wskazanie sprawy lub potencjalnego sprawcy przemocy wobec małoletniego, własnoręczny podpis osoby sporządzającej notatkę.
- 2) Pracownicy odpowiedzialni za przyjmowanie zgłoszeń przekazują notatkę dyrektorowi lub koordynatorowi.
- 3) Koordynator dokonuje analizy zgłoszenia, w szczególności poprzez rozmowę z dzieckiem, z innymi pracownikami szkoły lub pracownikami innych, zaangażowanych we wsparcie dziecka instytucji, a także, w miarę możliwości, z rodzicami (opiekunami) dziecka.
- 4) W toku działań wyjaśniających i interwencyjnych należy każdorazowo ustalić wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego.
- 5) W każdym z zidentyfikowanych przypadków krzywdzenia małoletniego należy niezwłocznie otoczyć go opieką i wsparciem psychologa, pedagoga, wychowawcy i innych specjalistów wg potrzeb.
- 6) W przypadku gdy małoletni znajduje się pod opieką kilku instytucji (np. szkoły, placówki wsparcia dziennego, poradni pedagogiczno – psychologicznej, etc.), istnieje podstawa prawna lub faktyczna udostępnienia danych i jest to uzasadnione charakterem powziętych informacji, w proces wyjaśniania okoliczności zdarzenia a następnie udzielania wsparcia małoletniemu należy zaangażować pracowników tych jednostek, tak aby nie multiplikować podejmowanych działań, skoordynować udzielane wsparcie i nie narażać dziecka na dodatkowy stres i niedogodności.
- 7) W przypadku braku konkretnej podstawy prawnej umożliwiającej wymianę danych osobowych i informacji na temat dziecka pomiędzy przedstawicielami instytucji, pod opieką których dziecko się znajduje, jednostka, do której wpłynęło zgłoszenie stara się pozyskać zgodę rodziców (opiekunów prawnych) dziecka na takie współdziałanie.
- 8) W miarę możliwości wysłuchanie dziecka na temat okoliczności zdarzenia, w toku którego doznało krzywdy powinno odbyć się wyłącznie raz, w przyjaznym pomieszczeniu, w wąskim gronie, najlepiej przy udziale psychologa.

- 9) Wszelkie czynności i ustalenia dokonane w toku analizy zgłoszenia dokumentowane są w formie karty interwencji. Kartę interwencji sporządza się i przechowuje w jednostce, do której wpłynęło zgłoszenie.
- 10) Dalsze działania interwencyjnie uzależnione są od ustalonego lub potencjalnego sprawcy przemocy wobec małoletniego.

Krzywdzenie ze strony rodziców lub opiekunów dziecka

- 11) W przypadku stwierdzenia lub powzięcia podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletniego ze strony rodziców (opiekunów), upoważniony pracownik szkoły wszczyna procedurę "Niebieskie Karty" poprzez wypełnienie formularza "Niebieska Karta A" i niezwłocznie przekazuje je przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego w Gdyni.
- 12) W przypadku stwierdzenia lub powzięcia podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletniego ze strony rodziców lub opiekunów prawnych, równoległe i niezależnie od działań opisanych w pkt 12) wyznaczony pracownik składa do właściwej terytorialnie jednostki Policji lub prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- 13) W przypadku stwierdzenia lub powzięcia podejrzenia, że rodzic (opiekun) małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej, jest niedożywione) pracownik wyznaczony składa do sądu opiekuńczego wniosek o wgląd w sytuację rodziny, a także zawiadamia właściwy dzielnicowy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie.
- 14) Pracownik dokumentuje i ewidencjonuje w aktach osobowych małoletniego opisane powyżej działania, a w razie wszczęcia procedury Niebieskie Karty współpracuje z grupą diagnostyczno – pomocową.

Krzywdzenie ze strony pracownika (współpracownika)

- 15) Każdy pracownik szkoły, który zauważy jakiegokolwiek naganne lub nieakceptowalne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek podjęcia natychmiastowej interwencji, zapobieżeniu krzywdzeniu dziecka oraz zgłoszenie tego faktu pracownikowi szkoły odpowiedzialnemu za przyjmowanie zgłoszeń.
- 16) Pracownik podejrzany o krzywdzenie małoletniego zostaje natychmiast odsunięty od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

- 17) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny w składzie co najmniej 2 osób, celem ustalenia wszelkich okoliczności zdarzenia, w tym ewentualnej odpowiedzialności karnej i dyscyplinarnej pracownika podejrzanego o krzywdzenie małoletniego.
- 18) Zespół interwencyjny zobowiązany jest wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie małoletniego i/lub umożliwić mu złożenie wyjaśnień.
- 19) Zespół interwencyjny organizuje spotkanie z rodzicami (opiekunami) dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie i/lub możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.
- 20) W przypadku powzięcia przez zespół interwencyjny uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez pracownika przestępstwa na szkodę małoletniego, zespół interwencyjny składa do właściwej terytorialnie jednostki Policji lub prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- 21) W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, zespół interwencyjny dokonuje oceny charakteru naruszenia dobra dziecka oraz stopnia winy pracownika.
- 22) W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka a zawinienie pracownika nie budzi wątpliwości, zespół interwencyjny rekomenduje dyrektorowi rozwiązanie umowy z pracownikiem lub podmiotem współpracującym, którego pracownik był przedstawicielem.
- 23) W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest mniejszej wagi lub stopień zawinienia pracownika jest nieznaczny, np. do zdarzenia doszło nieumyślnie, zespół interwencyjny rekomenduje dyrektorowi zastosowanie wobec pracownika kary dyscyplinarnej lub umownej, ewentualnie odstąpienie od jego ukarania.
- 24) W przypadku gdy pracownik był przedstawicielem podmiotu współpracującego, o wynikach ustaleń zespołu interwencyjnego powiadamia się kierownika tego podmiotu.

Krzywdzenie rówieśnicze

- 25) Każdy pracownik szkoły, który zauważy jakiegokolwiek naganne lub nieakceptowalne zachowania pomiędzy dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły lub na jej terenie, ma obowiązek podjęcia natychmiastowej interwencji, zapobieżeniu krzywdzeniu dziecka oraz zgłoszenie tego faktu pracownikowi szkoły odpowiedzialnemu za przyjmowanie zgłoszeń.

- 26) Czynności wyjaśniające i interwencyjne przeprowadza wyznaczony pracownik, a w przypadkach większej wagi, powołany przez dyrektora w co najmniej 2 osobowym składzie, zespół interwencyjny.
- 27) W toku czynności wyjaśniających i interwencyjnych należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami (opiekunami), a także oddzielnie z dzieckiem krzywdzonym i jego rodzicami (opiekunami).
- 28) Wspólnie z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka podejrzanego o krzywdzenie należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
- 29) Wspólnie z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka krzywdzonego należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, uwzględniając w nim przede wszystkim sposoby odizolowania go od źródła zagrożenia.
- 30) W przypadku gdy okoliczności zdarzenia wskazują na konflikt rówieśniczy, wskazane jest przeprowadzenie wspólnej rozmowy dzieci w psychologiem lub pedagogiem celem określenia kwestii spornych, wygaszeniu konfliktu i przeprosin.
- 31) W toku czynności wyjaśniających i interwencyjnych należy upewnić się, że dziecko podejrzanе o krzywdzenie samo nie doświadcza przemocy ze strony rodziców (opiekunów), innych dorosłych bądź innych małoletnich.
- 32) Wobec dziecka krzywdzącego wyciągane są konwencje dyscyplinarne i/lub wychowawcze przewidziane w statucie szkoły.
- 33) Jeżeli podejrzanym o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy złożyć do właściwej terytorialnie jednostki Policji lub prokuratury zawiadomienie o okolicznościach świadczących o demoralizacji lub popełnieniu czynu karalnego przez małoletniego, a ponadto złożyć do sądu opiekuńczego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
- 34) Jeżeli podejrzanym o krzywdzenie jest dziecko w wieku powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy złożyć do właściwej terytorialnie jednostki Policji lub prokuratury zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
- 35) Działania wyjaśniające i interwencyjne określone w niniejszej części stosuje się odpowiednio w przypadku stwierdzenia lub istnienia podejrzenia stosowania cyberprzemocy, przy czym powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne, a w jego skład powinien wejść informatyk, który w miarę możliwości zabezpiecza dowody, które mogłyby ulec zatarciu (usunięciu, wygaśnięciu).
- 36) Kartę interwencji sporządza się oddzielnie dla dziecka krzywdzonego oraz oddzielnie dla dziecka krzywdzącego.

Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

- 37) Każdy pracownik szkoły, który zauważy jakiegokolwiek naganne lub nieakceptowalne zachowania osób trzecich (obcych lub spokrewnionych) w stosunku do dziecka, ma obowiązek podjęcia natychmiastowej interwencji, zapobieżeniu krzywdzeniu dziecka oraz zgłoszenie tego faktu pracownikowi szkoły odpowiedzialnemu za przyjmowanie zgłoszeń.
- 38) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny w składzie co najmniej 2 osób, celem ustalenia wszelkich okoliczności zdarzenia, w tym ewentualnej odpowiedzialności karnej osoby podejrzanej o krzywdzenie małoletniego.
- 39) Jeżeli podejrzanym o krzywdzenie dziecka jest wspólnie zamieszkujący z nim członek rodziny niebędący rodzicem lub opiekunem prawnym bądź inna osoba najbliższa (np. konkubent rodzica) należy stosować procedurę opisaną w części: „Krzywdzenie ze strony rodziców lub opiekunów dziecka”.
- 40) Jeżeli podejrzanym o krzywdzenie małoletniego jest osoba obca, zespół interwencyjny organizuje spotkanie z rodzicami (opiekunami) dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach oraz o potrzebie i/lub możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym możliwości zawiadomienia organów ścigania.
- 41) W przypadku powzięcia przez zespół interwencyjny uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez osobę trzecią na szkodę małoletniego, zespół interwencyjny składa do właściwej terytorialnie jednostki Policji lub prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa.
- 42) W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami (opiekunami) małoletniego wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia należy złożyć do sądu opiekuńczego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

- 1) Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia opracowuje zespół interwencyjny, a w sytuacjach gdy zespół nie został powołany, pracownik wyznaczony przez dyrektora.
- 2) Plan wsparcia tworzy się i realizuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi.
- 3) Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi jednostkami, pod opieką których dziecko się znajduje, jeśli istnieje taka konieczność oraz przesłanka legalizująca udostępnienie danych osobowych,
 - b) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi lub faktycznymi) dziecka lub jednostkami systemu wsparcia i rodziny, pod opieką których dziecko się znajduje, w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu wsparcia,
 - c) ocena i kwalifikacja ustalonego stanu faktycznego zdarzenia pod kątem obowiązujących norm prawnych i sporządzenie ewentualnego zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa lub zawiadomienia i okolicznościach świadczących o demoralizacji lub popełnieniu czynu karalnego przez małoletniego do właściwej terytorialnej jednostki organizacyjnej Policji lub prokuratury a także wniosku do sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację rodziny;
 - d) współpraca z Policją, prokuraturą, grupą diagnostyczno – pomocową i sądami w zakresie wyjaśnienia i ustalenia okoliczności zdarzenia;
 - e) objęcie małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w jednostce i/lub pomocą specjalistyczną poza jednostką, jeśli zaistnieje taka konieczność.
- 4) Plan wsparcia uwzględnia:
- a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym wszczęcie procedury Niebieskie Karty, złożenie zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa lub zawiadomienie o okolicznościach świadczących o demoralizacji lub popełnieniu czynu karalnego przez małoletniego do właściwej terytorialnej jednostki organizacyjnej Policji lub prokuratury a także wniosek do sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację rodziny;
 - b) formy wsparcia oferowane małoletniemu przez szkołę,
 - c) formy wsparcia dostępne w innych jednostkach, do których można pokierować rodziców (opiekunów) małoletniego - jeśli zaistnieje taka potrzeba,
 - d) pomoc prawną małoletniemu lub jego rodzicom (opiekunom), jeśli istnieje taka potrzeba.
- 5) Plan wsparcia powinien określać wyraźny podział zadań pomiędzy poszczególnych pracowników i instytucji zaangażowanych w proces wsparcia małoletniego, być jasny, konkretny oraz mierzalny, aby umożliwić weryfikację jego postępów.
- 6) Plan wsparcia powinien być opracowany w sposób indywidualny, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dziecka, dostosowany do jego wieku i indywidualnych cech, a także sytuacji rodzinnej.

- 7) Plan wsparcia powinien być regularnie monitorowany i dostosowywany do zmieniających się potrzeb dziecka oraz jego sytuacji rodzinnej.

4. Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

- 1) Za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację rodziny odpowiedzialny jest zespół interwencyjny, a w sytuacjach gdy zespół nie został powołany, pracownik wyznaczony przez dyrektora.
- 2) W przypadku gdy istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub niebudząca wątpliwości konieczność zawiadomienia sądu opiekuńczego, a osoby wskazane w pkt 1), z własnej inicjatywy lub na polecenie dyrektora odmawiają ich złożenia lub z nim zwlekają, do złożenia zawiadomienia uprawniony jest każdy pracownik szkoły posiadający dostateczną wiedzę na temat zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego.
- 3) Fakt dokonywania zgłoszenia w dobrej wierze nie może skutkować działaniami odwetowymi lub innymi niepożądanymi działaniami wobec pracownika dokonującego zgłoszenia.
- 4) Wszczęcie procedury Niebieskie Karty nie zwalnia pracownika z obowiązku złożenia zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację rodziny.

Rozdział IX
Zasady rekrutacji personelu

1. Szkoła zapewnia właściwy, oparty na przepisach prawa, dobór personelu, w tym w zakresie objętym wymaganiami ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Dyrektor przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi, uzyskuje informacje czy dane takiej

osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym (baza: Rejestr z dostępem ograniczonym lub baza: Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze Przepływstw na Tle Seksualnym).

3. Osoba, o której mowa w ust. 2 powyżej, przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z Uczniami, przedkłada Szkole informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przepływstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.
4. Osoba, o której mowa w ust. 2 powyżej, składa Szkole oświadczenie o posiadaniu przez nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych a także niekaralności oraz braku toczących się postępowań.
5. Jeżeli osoba, o której mowa w ust. 2 powyżej posiada obywatelstwo inne niż polskie, przedkłada Szkole informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów, informację z rejestru karnego tego państwa.
6. Osoba, o której mowa w ust. 2 powyżej, składa Szkole oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź, jeżeli prawo tych państw nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów, informację z rejestrów karnych tych państw.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa powyżej, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba składa Szkole oświadczenie o tym fakcie, wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przepływstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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 związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym,

uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Szkoła jest uprawniona do pozyskiwania danych osobowych osób, o których mowa w niniejszym Rozdziale, w zakresie niezbędnym do realizacji przepisów Standardów.
10. Oświadczenia, zaświadczenia, wydruki, informacje z rejestrów dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub dokumentacji wolontariusza/praktykanta lub innej tego typu dokumentacji. W przypadku danych z Rejestru Przepływów na Tle Seksualnym, wystarczającym jest wydruk ze strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w tym rejestrze.

Rozdział X

Zasady udostępniania rodzicom i uczniom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w Sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej.
3. Dokument omawiany jest na najbliższym zebraniu z opiekunami uczniów w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciele, wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć, niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

1. Dyrektor wyznacza koordynatora d.s. wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za: przygotowanie pracowników placówki do stosowania standardów, monitorowanie ich realizacji,

reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz zaproponowanie ewentualnych zmian

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia w instytucji.

5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.

6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom szkoły.

Dyrektor Szkoły wyznacza psychologa szkolnego jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim.

Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Udostępnienie Standardów Ochrony Małoletnich następuje w sposób dostosowany zarówno do pracowników szkoły, opiekunów, jak i uczniów, tak by każdy mógł z łatwością zapoznać się z nimi i je stosować. Ogłoszenie Standardów, odbędzie się poprzez wywieszenie ich w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły, w tym skróconej wersji, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona będzie zawierać istotne informacje dostosowane do grupy odbiorców, w szczególności do wieku, potrzeb, jak i możliwości zrozumienia.

Załącznik nr 1

Oświadczenie

.....

(miejscowość, data)

Ja,, nr PESEL

oświadczam, że:

(dot. nauczycieli)*

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z praw publicznych,
- nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne,
- nie byłem/łam skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nie byłem/łam prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną, o której mowa w Karcie Nauczyciela.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

(dot. innych osób)*

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z praw publicznych,
- nie byłem/łam skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
- nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w powyższym zakresie,
- nie byłem/łam skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Załącznik 2

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ...

2.

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/
informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpis

....., dnia..... r.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....

miejsce i data

Ja,

nr PESEL/nr paszportu

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka, klasa:

Przyczyna interwencji:

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko/klasa):

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań: ☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ☐ wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny ☐ powiadomienie Policji ☐ szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:..... ☐ inny rodzaj interwencji, jaki:.....	
Plan pomocy dziecku	
Działania szkoły	
Działania rodziców	

Wynik interwencji	

Monitoring polityki– ankieta

l. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? <i>(wpisz poniżej tabeli)</i>		