

**STANDARDY I PROCEDURY  
OCHRONY MAŁOLETNICH  
OBOWIĄZUJĄCE  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5  
im. Hugona Kołłątaja  
W ŻYWCU**

Opracowane na podstawie:

- Ustawa z 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c
- Ustawa z 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6
- Rozp. Rady Ministrów z 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskiej Karty”

Celem nadrzędnym szkoły jest zapewnienie uczniom szeroko pojętego bezpieczeństwa oraz szybkie reagowanie na krzywdzenie małoletniego. Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, to cztery zasady, których przyjęcie i wdrożenie sprawiają, że szkoła jest bezpieczna dla dzieci. Wdrożenie standardów oznacza, że każda zatrudniona osoba potrafi zidentyfikować sytuacje, w których bezpieczeństwo dziecka jest zagrożone. Każdy pracownik wie także, jakie działania podjąć, aby zapewnić dzieciom bezpieczeństwo.

Działając na podstawie art. 22b *Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 5 w Żywcu z dnia 23.02.2024r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” zwane dalej „Procedurami”, których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w jak najlepszym dla nich interesie.

Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich:

**Standard 1.** Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem: dyrektor szkoły ustanowił i wdrożył politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, polityka jest dostępna dla wszystkich;

**Standard 2.** Personel szkoły – nauczyciele i pracownicy, posiadają wiedzę na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem: dyrektor szkoły monitoruje, uczy, angażuje pracowników i współpracowników, praktykantów oraz wolontariuszy w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci;

**Standard 3.** Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego: dyrektor szkoły wypracował procedury i wyznaczył osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie Sądu Rodzinnego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieska Karta”;

**Standard 4.** Monitoring i okresowa weryfikacja: dyrektor szkoły określił zasady i dokonuje okresowej weryfikacji zgodności przyjętych działań z przyjętymi standardami.

# **Zadania dotyczące wdrożenia standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

## **1. Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie, monitorowanie, weryfikowanie standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.**

Dyrektor szkoły wyznacza zespół koordynatorów :

- Magdalenę Smolnicką – psychologa szkolnego
- Edytę Gęgę – pedagoga specjalnego
- Magdalenę Juraszek – pedagoga szkolnego

jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów i Procedur, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, dyrektor czyni odpowiedzialnych:

- Ewelinę Talik – nauczyciela informatyki
- Beatę Okrzesik – Bielę - nauczyciela informatyki

Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli odpowiedzialnych za przeprowadzenie wśród pracowników szkoły raz w roku **ANKIETY** oraz opracowanie wyników badań w formie raportu przekazanej następnie dyrektorowi. Odpowiedzialnymi są:

- Hanna Jagosz
- Monika Pach
- Beata Okrzesik - Biela

## **2. Prowadzenie bezpiecznej rekrutacji personelu.**

Standardem w szkole jest zatrudnianie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywające się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji.

- Dyrektor szkoły dba, aby osoby w niej zatrudnione, zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowili dla nich zagrożenia.

- Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym<sup>1</sup> - rejestr z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze - dostęp: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl), po założeniu profilu placówki. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
- Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, wart. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego 3 oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.
- Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.
- Każdy przyszły pracownik szkoły ma obowiązek przedstawić informację, np. w formie oświadczenia, że nie był skazany za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości. Pracodawca jest zobowiązany do zweryfikowania tych informacji pod groźbą aresztu albo kary grzywny nie niższej niż 1000 złotych w ww. rejestrach. **Szczegółowe zasady bezpiecznej rekrutacji zawiera zał. 5.**

### **3. Ochrona dziecka przed wtórną wiktyimizacją i traumatyzacją w przypadku wystąpienia krzywdzenia.**

Każdy pracownik szkoły ma obowiązek pamiętać, że w przypadku ujawnienia krzywdzenia, konieczne jest:

- zachowanie spokoju
- szybkie reagowanie,
- niezwłoczne otoczenie opieką psychologiczną, a w razie potrzeby medyczną,
- niedopuszczenie do kilkukrotnego opisywania przez skrzywdzone dziecko przemocy, której doświadczył,
- zapobieganie stereotypowym podejściom do ofiar małoletnich, np. dzieci są energiczne, dlatego mogą mieć siniaki.

#### **4. Realizacja zasady zachowania poufności w przypadku zastosowania procedur.**

Każda osoba, która powzięła informację o zagrożeniu skrzywdzeniem, bądź skrzywdzeniu małoletniego, jest zobowiązana do poinformowania na piśmie dyrektora szkoły (**NOTATKA SŁUŻBOWA**) o zaistniałej sytuacji. Osobę tę obowiązuje zasada poufności i tajemnicy i nie ujawniania posiadanych informacji osobom nieuprawnionym, szczególnie w przypadku, gdy ujawnienie może narazić na szkodę prawnie chroniony interes. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba przekazuje pracownikom tylko te informacje, które są niezbędne dla zabezpieczenia dobra małoletniego.

#### **5. Obowiązkowa weryfikacja standardów co dwa lata.**

Dyrektor szkoły wyznaczył osoby odpowiedzialne za bieżące monitorowanie, realizowanie i weryfikowanie standardów opracowanych procedur, powołał również zespół nauczycieli do spraw weryfikowania procedur. Zadaniem zespołu jest przeprowadzenie wśród pracowników szkoły raz w roku **ANKIETY – zał. 3** oraz opracowanie wyników badań w formie Raportu, który następnie zostaje przekazany dyrektorowi szkoły. Dyrektor wprowadza konieczne zmiany i zapoznaje z nimi pracowników szkoły.

#### **6. Informowanie pracowników, rodziców, uczniów oraz przygotowanie dla małoletnich skróconej, czytelnej wersji standardów.**

Dokumenty zostają zamieszczone na stronie internetowej szkoły oraz tablicy informacyjnej w holu budynku. Osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie i koordynowanie szkoleń dla pracowników są dyrektor i wicedyrektor szkoły, psycholog i pedagodzy szkolni. Zapoznanie uczniów ze standardami i procedurami należy do wychowawców klas podczas lekcji wychowawczych, które w miarę potrzeb prowadzą

również psycholog i pedagodzy szkolni. Rodzice zostają zapoznani z dokumentami podczas zebrań oraz przez mobidziennik i stronę internetową szkoły. Dyrektor szkoły nakazuje odnotowanie powyższych działań nauczycielom w dziennikach zajęć, w tym dziennikach specjalistów. Ponadto, telefony alarmowe oraz telefony zaufania zostają zamieszczone na tablicy informacyjnej pedagogów szkolnych i salach lekcyjnych poszczególnych klas.

#### **7. Dokumentowanie i zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**

Z dniem wejścia w życie Standardów i procedur w szkole, wprowadza się **rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia małoletnich zał. 1** oraz protokołu interwencji zał. 2. Zgromadzone dokumenty dotyczące małoletnich będą przechowywane w gabinecie dyrektora szkoły w zabezpieczonym miejscu. Osobami uprawnionymi do prowadzenia rejestru interwencji i zgłoszeń są dyrektor szkoły i koordynatorzy.

## Zasady bezpiecznych relacji pracownik szkoły - małoletni

Podstawową zasadą relacji między personelem szkoły a małoletnimi jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, przejawianych emocji i potrzeb oraz działanie w jego jak najlepszym interesie. **Zasady** bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi **obowiązują wszystkich pracowników** - pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

Podstawowe standardy określające zasady obejmują w szczególności:

- zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę a okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
- panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
- reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
- równe traktowanie małoletnich bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- fizyczny kontakt z małoletnim jest możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny - np. przytulenie, małoletni zawsze musi wyrazić zgodę;
- w sytuacji zagrażającej życiu i zdrowiu małoletniego oraz innych dzieci, dozwolone jest stosowanie tzw. bezpiecznego przytrzymania.
- kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia.
- małoletni ma prawo do intymności, szczególnie w takich miejscach, jak: przebieralnia, pływalnia, łazienka i toaleta. W tych miejscach personel nie może ingerować w prywatność małoletnich, szczególnie wykonywać zdjęć. Jednocześnie pracownik powinien zadbać, by zdjęć nie robili sobie nawzajem sami małoletni.

W relacji personelu z małoletnimi uczniami **niedopuszczalne jest w szczególności:**

- stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej – zastraszanie, przymuszanie, groźby;
- zabronione jest przebywanie z małoletnim sam na sam w pomieszczeniach do tego nie przeznaczonych, np. gospodarczych;
- zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
- krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;
- ujawnianie informacji wrażliwych - wizerunku, informacji o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej, itp., dotyczących dziecka, wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich;
- zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej małoletnich;
- okazywania form niechcianej czułości;
- pełne i mocne uściski, objęcia tzw. „niedźwiadki” .

## **Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego**

- Pracownik szkoły, po uzyskaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego ma obowiązek sporządzenia **NOTATKI SŁUŻBOWEJ** i przekazania jej dyrektorowi szkoły lub koordynatorom.
- W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły, dyrektor szkoły niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjonalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca – zgodnie z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy i ogólnymi przepisami prawa.
- W każdym w/w przypadku małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy i innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku ucznia nie komunikującego się werbalnie, koordynator, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji – powiadamia nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem.
- Dyrektor szkoły we współpracy z koordynatorami zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie zdrowia małoletniego np. konieczności pomocy medycznej oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
- W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone pracownik niezwłocznie **dzwoni na numer 999**, a następnie informuje dyrektora szkoły, koordynatora i rodziców oraz uzupełnia **PROTOKÓŁ INTERWENCJI – zał. 2**.
- Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach w/w instytucji. Szkoła – nauczyciele specjaliści obejmują małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczną – pedagogiczną.
- Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator w porozumieniu z dyrektorem szkoły organizuje spotkanie z rodzicami

małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się **PROTOKÓŁ INTERWENCJI – zał. 2** lub **NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ**.

- W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia są rodzice, w szkole zostaje wdrożona procedura „Niebieskiej Karty”; dyrektor szkoły po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy – Policję, Sąd Rodzinny, MOPS, przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
- Koordynator we współpracy z wychowawcą i nauczycielami specjalistami pracującymi z małoletnim przygotowują plan pomocy psychologiczno – pedagogicznej, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
- Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę mimo trudnej sytuacji małoletniego, dyrektor szkoły składa zawiadomienie na Policję lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do Sądu Rodzinnego, nawiązuje współpracę z MOPS oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- W przypadku przemocy rówieśniczej, pomocą psychologiczno – pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, a także uczniów, którzy byli świadkami zdarzenia.
- W sytuacji, gdy rodzice małoletniego inicjującego przemoc i inne zachowania ryzykowne powtarzające się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor szkoły, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje – Policję Sąd Rodzinny lub MOPS.
- Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

## **Procedura reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi**

Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi szkoły.

1. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej powinny być niezwłocznie przerwane przez osoby będące świadkami incydentu. Pracownik po uzyskaniu informacji zawiadamia dyrektora szkoły, koordynatorów i rodziców małoletniego oraz sporządza **PROTOKÓŁ INTERWENCJI – zał. 2.**
2. W szkole niedozwolone są następujące zachowania agresywne małoletnich:
  - stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie – np. bicie, popychanie, szturchanie, kopanie, plucie;
  - używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - upokarzanie, obrażanie, przezywanie, przedrzeźnianie, zaczepki słowne, znieważanie innych uczniów;
  - zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - stosowanie zastraszania i gróźb;
  - używanie telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela;
  - utrwalanie wizerunku innych uczniów i pracowników szkoły poprzez nagrywanie (również samego głosu) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić, np. w toaletach, przebieralniach;
  - udostępnianie między małoletnimi alkoholu, papierosów, e-papierosów i substancji psychoaktywnych oraz używanie ich w ich otoczeniu.

3. Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów przemocy i niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami udzielającymi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Jeżeli dyrektor szkoły we współpracy z koordynatorami stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne o zaistniałej sytuacji oraz o potrzebie wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
5. Dyrektor szkoły lub koordynatorzy organizują spotkanie z rodzicami pokrzywdzonego małoletniego, przedstawiają ustalone przez nich formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Objęcie małoletniego pomocą psychologiczno - pedagogiczną, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego dziecka, przedstawia się rodzicom na osobnym spotkaniu.
6. W przypadku braku współpracy rodziców dziecka, które dopuściło się krzywdzenia innych, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawiadomieniu Sądu Rodzinnego – wgląd w sytuację rodzinną małoletniego.

## **Procedury bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy**

Szkoła zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża, aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed do dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.

1. Na terenie szkoły i na lekcji dostęp dziecka do Internetu oraz korzystanie z urządzeń elektronicznych, w szczególności smartfona, jest możliwy pod nadzorem i za zgodą nauczyciela;
2. Nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, prowadzenia działań w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu;
3. Wyznaczeni nauczyciele informatyki lub pracownik szkoły zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie szkoły było zainstalowane i aktualizowane:
  - oprogramowanie filtrujące treści internetowe
  - oprogramowanie monitorujące korzystanie przez uczniów z Internetu
  - oprogramowanie antywirusowe
  - oprogramowanie antyspamowe
4. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, nauczyciel lub pracownik szkoły niezwłocznie reaguje, zgłaszając problem dyrektorowi szkoły lub koordynatorom, następnie sporządza protokół interwencyjny;
5. Dyrektor szkoły, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamia organy zewnętrzne;
6. Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli i specjalistów, którzy udzielają pomocy psychologiczno – pedagogicznej pokrzywdzonemu uczniowi a także uczniowi będącemu sprawcą, we współpracy z rodzicami oraz instytucjami zewnętrznymi wg. potrzeb;
7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców ucznia podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, dyrektor szkoły, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamia odpowiednie instytucje.

## Procedury wdrażania „Niebieskiej Karty”

1. Dyrektor szkoły i wicedyrektor są osobami odpowiedzialnymi za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania Sądu Rodzinnego;
2. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, osoba ta sporządza **notatkę służbową** i postępuje zgodnie z **Procedurą podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego**;
3. Zgodnie z Rozp. Rady Min. z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskiej Karty”, osobami odpowiedzialnymi za wszczynanie procedury „Niebieska Karta” - wypełnienie formularza „**Niebieska Karta – A**” – **zał. 4**, są osoby: nauczyciel – wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagodzy szkolni, psycholog szkolny, dyrektor i wicedyrektor szkoły.
4. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A”, nie później niż do 5 dni roboczych od wszczęcia procedury, dyrektor szkoły lub koordynator przekazuje do Zespołu Interdyscyplinarnego – kopia „Niebieskiej Karty – A”, pozostaje zabezpieczona w dokumentacji szkolnej małoletniego;
5. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców małoletniego, ich niewydolności wychowawczej, dyrektor szkoły zawiadamia Sąd Rodzinny;
6. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia małoletniego lub osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na **numer 999** i sporządza **notatkę służbową**;
7. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które są przekazywane uprawnionym instytucjom.

## Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

- podjęcie działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w razie konieczności - we współpracy z innymi instytucjami pomocowymi;
- współpraca z rodzicami w celu przerwania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
- objęcie ucznia pomocą psychologiczno –pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność;
- w ustalaniu planu wsparcia uczestniczy małoletni, rodzic, wychowawca i zespół specjalistów;
- działania zespołu specjalistów monitorują koordynatorzy, którzy jednocześnie są osobami odpowiedzialnymi za wdrażanie Standardów w szkole;
- plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna;
- plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieska Karta”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania, Sądu, MOPS);
- w przypadku realizacji procedury „Niebieska Karta”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej;
- plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie;
- plan wsparcia małoletniego zostaje zapisany w **PROTOKOLE INTERWENCJI – zał. 2;**
- plan wsparcia małoletniego trwa dopóki jest taka potrzeba.

## **Przepisy końcowe**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia dyrektora szkoły w dniu 23.02.2024r..
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń i w gabinecie pedagogów, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich oraz poprzez przesłanie tekstu do rodziców drogą elektroniczną przez mobidziennik.

**PROTOKÓŁ INTERWENCJI W PRZYPADKU ZASTOSOWANIA PROCEDUR  
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO – zał. 2**

|                                                                                                                                                                         |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1.Data i miejsce sporządzenia dokumentu                                                                                                                                 |  |
| 2.Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie                                                                                             |  |
| 3.Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego                                                                                  |  |
| 4.Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce                                                                                                    |  |
| 5.Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego                                                                                                      |  |
| 6.Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego                                                                                                     |  |
| 7.Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie MOPS, Policji, Sądu Rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>8.Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego <b>bezpośrednio</b> po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami – psychologiem, pedagogiem specjalnym, pedagogiem wg potrzeb małoletniego, informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, Policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego</p> |  |
| <p>9.Informacja ze spotkania z rodzicami</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| <p>10.Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna: małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – świadkom incydentu ze strony zespołu nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi; informacja o zgodzie rodziców na udzielanie w/w form pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców</p>                              |  |
| <p>11.Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez szkołę. Dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia</p>                                                                                                              |  |
| <p>12.Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokoły</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |

**REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA/KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH – zał. 1.**

| <b>l.p.</b> | <b>Nazwisko i imię<br/>małoletniego,<br/>klasa</b> | <b>Data i miejsce<br/>interwencji,<br/>osoba<br/>interweniująca</b> | <b>Rodzaj krzywdzenia, osoba<br/>krzywdząca/podejrzana o<br/>krzywdzenie</b> | <b>Zastosowane procedury i formy<br/>pomocy małoletniemu</b> | <b>Powiadomione osoby,<br/>instytucje, organy<br/>zewnętrzne</b> | <b>Podpis dyrektora</b> |
|-------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1.          |                                                    |                                                                     |                                                                              |                                                              |                                                                  |                         |
| 2.          |                                                    |                                                                     |                                                                              |                                                              |                                                                  |                         |
| 3.          |                                                    |                                                                     |                                                                              |                                                              |                                                                  |                         |
| 4.          |                                                    |                                                                     |                                                                              |                                                              |                                                                  |                         |

**REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA/KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH – zał. 1.**

|    |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |

## MONITORING STANDARDÓW/PROCEDUR –

### ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY– zał. 3

Proszę odpowiedzieć **TAK** lub **NIE** i rozwinąć dwie odpowiedzi:

- |                                                                                                    |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. Czy znasz standardy ochrony dzieci obowiązujące w naszej szkole?                                | TAK/NIE |
| 2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?                                          | TAK/NIE |
| 3. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?                                          | TAK/NIE |
| 4. Czy w bieżącym roku szkolnym miałaś/eś konieczność zastosowania procedur? Jeśli tak, to jakich? | TAK/NIE |

Jakich?

- |                                                                 |         |
|-----------------------------------------------------------------|---------|
| 5. Czy obowiązujące w szkole procedury spełniają swoje zadanie? | TAK/NIE |
| 6. Czy są potrzebne zmiany?                                     | TAK/NIE |

Jeżeli tak to jakie?