

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Stanisława Konarskiego w Raciążu

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. S. Konarskiego w Raciążu, zwane dalej „Standardami” określają:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 3) procedury i 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”;
- 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
- 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania wszystkich pracowników oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

2. Ponadto Standardy określają:

- 1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
- 2) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
- 3) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
- 4) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 2.

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy rozumieć przez to Szkołę Podstawową im. S. Konarskiego w Raciążu;
- 2) dziecku lub małoletnim – należy rozumieć osobę do ukończenia 18 roku życia będącą uczniem Szkoły;
- 3) rodzicach – rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- 4) pracownikowi lub współpracownikowi - rozumie się przez to każdą osobę zatrudnioną w Szkole na podstawie umowy o pracę, osobę świadczącą pracę na podstawie umowy zlecenia, a także stażystę, wolontariusza lub praktykanta;
- 5) organizatorze- rozumie się przez to innych niż Szkołą organizatorów w zakresie działalności związanej z opieką, wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich;
- 6) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły.

§ 3.

1. Wolontariuszem może być osoba wyłącznie w wieku powyżej 13 roku życia.
2. Umowę z wolontariuszem poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą jego przedstawiciela ustawowego.

§ 4.

1. Każdy pracownik/współpracownik przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje dane osobowe, które następnie służą Szkole do wykonania obowiązku określonego w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i sprawdzeniu pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem.
2. W aktach osobowych pracownika/współpracownika przechowuje się wydruk pierwszego oraz ostatniego sprawdzenia osoby w Rejestrze.
3. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona.

4. Zakres danych osobowych niezbędnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w załączniku nr 4. do niniejszych Standardów.
5. Za realizację obowiązku odpowiada dyrektor, który może upoważnić do tego innego pracownika Szkoły.
6. W celu monitorowania bezpieczeństwa w Szkole, poza wykonaniem obowiązku określonego w ust.1 Szkoła dokonuje każdego roku sprawdzenia figurowania pracownika/współpracownika w Rejestrze.
7. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika/współpracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej, przeciwko obyczajności lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom, należy niezwłocznie takiego pracownika/ współpracownika odsunąć od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko pracy na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.

Rozdział 2

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

§ 5.

1. Pracownicy Szkoły posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka wychowawcy, którzy pozostają z dzieckiem/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie i podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. Ponadto monitorują sytuację i dobrostan dziecka i w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przekazują tę informację dyrektorowi Szkoły.
3. Pracownicy Szkoły zobowiązani są do odnoszenia się do małoletniego z szacunkiem, wydając polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie.

§ 6.

1. Pracownicy i współpracownicy Szkoły:
 - 1) równo traktują każde dziecko bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry;
 - 2) odnoszą się z szacunkiem do jego innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia dzieckiem;

- 3) wysłuchują dziecka z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
- 4) używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka;
- 5) tworzą w Szkole kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.

§ 7.

1. Niedozwolone są następujące zachowania pracowników Szkoły wobec małoletnich:
 - 1) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci, lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
 - 2) niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający godność dziecka. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka;
 - 3) podawanie dziecku alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych;
 - 4) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które zaangażowane jest dziecko;
 - 5) nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym z dziećmi;
 - 6) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
 - 7) goszczenie dziecka we własnym domu;
 - 8) spanie w tym samym pokoju co dziecko podczas wycieczek, zielonych szkół, biwaków, wyjazdów.
2. Pracownicy Szkoły nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich opiekunów prawnych.
3. W szczególności pracownicy i współpracownicy nie prowadzą z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych.
4. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej.

5. Zasada, o której mowa w ust. 4 nie dotyczy sytuacji (potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić dyrektora Szkoły o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.
6. Zasady, o których mowa w ust. 2-5 nie dotyczą realizacji nauczania zdalnego, których zasady określają odpowiednie przepisy Statutu Szkoły.
7. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników i współpracowników Szkoły wobec dzieci są bezzwłocznie wyjaśniane.

Rozdział 3

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

§ 8.

1. Szkoła w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym z dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.

§ 9.

1. Określa się zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Pracownicy Szkoły działają na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
3. W swojej pracy Pracownicy Szkoły kierują się przepisami prawa.
4. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to czy pochodzi od dziecka/opiekuna/pracownika oraz bez względu na to czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, czy też pracownika Szkoły.
5. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub zagrożenia dobra dziecka pracownicy Szkoły podejmują niezwłocznie interwencję.
6. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, pracownik, który pozyskał taką informację, niezwłocznie podejmuje interwencję poprzez natychmiastowe powiadomienie telefoniczne lub przesłanie emailem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu bądź naruszeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki policji. Potwierdzenie wysłania emaila, notatki z rozmowy telefonicznej jest przechowywana w dokumentacji Szkoły.

7. Decyzję o podjęciu interwencji podejmuje pracownik, który pozyskał informację.
8. Decyzję o podjęciu interwencji polegającą na przesłaniu zawiadomienia do prokuratury podejmuje dyrektor Szkoły.
9. Jednocześnie oferowana jest pomoc i wsparcie psychologa dziecku oraz jego niekrzywdzającym opiekunom.

§ 10.

1. Określa się zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia dziecka (interwencja nagła).
2. Jeżeli pracownik Szkoły w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia lub/i zdrowia dziecka jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję (interwencja nagła).
3. Interwencja nagła polega na natychmiastowym powiadomieniu telefonicznym oraz przesłaniu emailem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki Policji, zgodnie z poniższymi.
4. W zawiadomieniu przesyłanym emailem pracownik powinien podać wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie dziecka (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje), opisać rodzaj zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej - podać dokładną godzinę połączenia, czas trwania połączenia oraz numer, z którego dzwoniło dziecko lub inna osoba.
5. Jeśli pracownikowi znane jest miejsce, w którym dziecko aktualnie przebywa, pracownik wysyła email do dyżurnego Komendy Policji właściwej dla tego miejsca.
6. Jeżeli pracownik nie posiada informacji o miejscu, w którym dziecko aktualnie przebywa, w zawiadomieniu należy podać wszystkie istotne informacje dotyczące sytuacji zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej: dokładną godzinę nawiązania połączenia oraz dokładny czas trwania połączenia, a także opis kontaktu z osobą dzwoniącą i treść.
7. Zawiadomienie wysyłane emailem podpisuje pracownik podejmujący interwencję.
8. Pracownik podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji. Jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się przed podjęciem interwencji z dyrektorem Szkoły lub innym wyznaczonym pracownikiem.
9. Zawiadomienie wysłane emailem należy przesłać pocztą na adres właściwej komendy Policji najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu interwencji.

§11.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy oraz z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania się na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

§ 12.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

§ 13.

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie).
2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

3. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1. do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt dotyczących dziecka.

§ 14.

1. Pracownicy 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.
2. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie na piśmie tych rodziców poinformować.

Rozdział 4

Procedury i 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”

§ 15.

1. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - 1) pracownika/współpracownika;
 - 2) inne osoby trzecie;
 - 3) rodziców/opiekunów prawnych;
 - 4) inne dziecko - krzywdzenie rówieśnicze.

§ 16.

1. Krzywdzenie ze strony pracownika.
 - 1) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
 - 2) Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.

- 3) Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
 - 4) Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
 - 5) W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa Załącznik nr 6.
 - 6) W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.
 - 7) W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
 - 8) Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Szkołę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.
2. Krzywdzenie przez inne osoby trzecie.
- 1) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami.
 - 2) Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
 - 3) Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

- 4) W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (załącznik nr 4).
 - 5) W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (wzór w załączniku nr 5).
 - 6) Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ust.5.
3. Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów.
- 1) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka.
 - 2) Dyrektor stara się ustalić nie tylko przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
 - 3) W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury(załącznik nr 6).
 - 4) W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), dyrektor powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania – o konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
 - 5) Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

4. Krzywdzenie rówieśnicze.

- 1) W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Szkole (np. na zajęciach grupowych) pracownik (nauczyciel) przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami.
- 2) Ponadto pracownik (nauczyciel) przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
- 3) W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
- 4) Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
- 5) Nauczyciel wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
- 6) Z rodzicami/opiekunami dziecka poddanego krzywdzeniu nauczyciel opracowuje plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
- 7) 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 odpowiednio z §15 lub §16.
- 8) Z zastrzeżeniem ust. 10, w przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do Szkoły 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.
- 9) Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).

- 10) Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
- 11) Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
5. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” jest dyrektor szkoły.

Rozdział 5

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§17.

1. Standardy określające zasady ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich opracowuje zespół powołany przez dyrektora Szkoły.
2. Za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za przeprowadzenie spotkań szkoleniowych w zakresie stosowania Standardów odpowiada dyrektor, zlecając wykonanie zadania podmiotom zewnętrznym lub psychologowi, pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu.
3. Za przygotowanie pracowników do stosowania zasad dokumentowania czynności, w tym za przeprowadzenie spotkań szkoleniowych odpowiada pedagog szkolny.
4. Dyrektor Szkoły w miarę potrzeb organizuje pracownikom spotkania szkoleniowe z przedstawicielami policji, sądu rodzinnego, kuratorów ds. małoletnich i nieletnich, pracowników ośrodka pomocy społecznej, a także organizacji i stowarzyszeń zajmujących się problematyką ochrony małoletnich.

Rozdział 6

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 18.

1. Standardy w wersji pełnej zamieszcza się na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Raciążu oraz w szkolnej bibliotece, także w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

2. Do końca października każdego roku szkolnego nauczyciele wychowawcy klas omawiają z uczniami zapisy Standardów w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

Rozdział 7

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

§19.

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest dyrektor szkoły.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletniemu wsparcia są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) pedagog;
 - 3) pedagog specjalny;
 - 4) psycholog;
 - 5) wychowawca.
3. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu dyrektorowi.
4. Każde uzasadnione podejrzenie powinno być zgłoszone.
5. Uzasadnione podejrzenie jest podstawą do podjęcia interwencji, a pracownik ma obowiązek podjęcia interwencji zawsze w przypadku:
 - 1) podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji;
 - 2) gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;
 - 3) gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.
6. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik, zostaje sporządzona notatka służbowa przez dyrektora, który przeprowadza czynności wyjaśniające i podejmuje działania dyscyplinujące.
7. Dyrektor wzywa rodziców dziecka, co do którego powziął informacje o możliwości krzywdzenia i informuje ich o sytuacji dziecka.
8. W sytuacjach szczególnych dyrektor może powołać zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzi osoby mogące mieć wiedzę o sytuacji dziecka oraz mają możliwości wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa dziecku. W skład zespołu mogą także wchodzić osoby spoza placówki, które mogą pomóc dziecku.

9. Zespół interwencyjny sporządza:
- 1) opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, rodzicami i opiekunami lub innych informacji uzyskanych przez członków zespołu;
 - 2) plan pomocy dziecku na podstawie w/w opisu.
10. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
- 1) działań, jakie Szkoła zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa;
 - 2) wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje dziecku;
 - 3) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku lub przekazanie informacji o takich miejscach, jeżeli istnieje taka potrzeba.
11. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę rodzicom/prawnym opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Rozdział 8

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§20.

Zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów, zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka określa instrukcja kancelaryjna Szkoły .

Rozdział 9

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 21.

1. Określa się procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów do których należą:
 - 1) bójki;
 - 2) stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych;
 - 3) posiadanie niebezpiecznych przedmiotów(środki pirotechniczne, łańcuchy, noże, zapalniczki, kije, itp.), używanie ognia na terenie szkoły, posiadanie niebezpiecznych substancji;

- 4) wulgarnie zachowanie, lekceważący i arogancki stosunek do uczniów i pracowników szkoły; nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole; wymuszenie, zastraszenie, podżeganie do bójek, wyzywanie;
 - 5) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności.
2. W każdym przypadku, gdy uczeń jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie szkoły, natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia informując o nim najbliższą znajdującą się osobę dorosłą:
 - 1) nauczyciela,
 - 2) wychowawcę,
 - 3) pracownika administracji,
 - 4) pracownika obsługi,
 - 5) dyrektora szkoły.
 3. W sytuacjach, o których mowa w ust.1, uczeń ma obowiązek podporządkować się do poleceń wszystkich pracowników szkoły.
 4. W przypadku krzywdzenia ucznia przez inne dziecko na terenie szkoły, pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:
 - 1) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia;
 - 2) rozdzielić strony konfliktu;
 - 3) jeśli istnieje potrzeba samemu udzielić pierwszej pomocy. W przypadku poważniejszych obrażeń, dyrektor szkoły lub inny pracownik szkoły wzywa karetkę pogotowia;
 - 4) poinformować wychowawcę o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również dyrektora szkoły;
 - 5) Jeżeli ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej, lub następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów i sprawca przemocy ukończył 13 lat dyrektor szkoły powiadamia o zdarzeniu Policję i/lub Sąd Rodzinny.
 - 6) Wychowawca klasy przy współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego ucznia oraz sprawcy.

- 7) Z uczniem-sprawcą przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach, zgodnych ze statutem szkoły.
- 8) Zarówno poszkodowany, jak i sprawca, objęci zostają wsparciem psychologiczno – pedagogicznym

Rozdział 10

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 22.

1. Szkoła zapewniając dzieciom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.
2. Na terenie Szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
5. Szkoła prowadzi z uczniami cykliczne (przynajmniej raz na rok) zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Organizacja w miarę możliwości zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

Rozdział 11

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 23.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Oprogramowanie jest aktualizowane przez nauczyciela informatyki w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.

3. Nauczyciel informatyki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, nauczyciel informatyki stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
5. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem – pracownikiem szkoły lub zewnętrznym.
6. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog specjalny uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie.

Rozdział 12

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 24.

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone:
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
 - 2) bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
 - 3) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskie Karty”;
 - 4) w przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa;
 - 5) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję;
 - 6) w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję;

- 7) w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni(a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd;
- 8) informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka; prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego;
- 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci;
- 11) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

3. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog:

- 1) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie;
- 2) diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny;
- 3) jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie;
- 4) przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- 5) pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka;
- 6) pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
- 7) informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia;
- 8) pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje;
- 9) kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych
- 10) współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie;
- 11) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
- 12) bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategię działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy;
- 13) dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny;
- 14) opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
- 15) umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi;

16) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w Szkole Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem;

17) dba o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.).

4. Wychowawca:

1) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową;

2) powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego;

3) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;

4) w przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy;

5) uważnie wsłuchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;

6) wzywa rodziców;

7) opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu;

8) udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym;

9) monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną dziecka;

10) dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami;

11) dba o to, żeby rodzice znali obowiązującą w placówce Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca rodziców/opiekunów dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci;

12) umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi;

13) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

5. Nauczyciele:
 - 1) przekazują wychowawcy i pedagogowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec dziecka;
 - 2) sporządzają notatkę służbową;
 - 3) monitorują sytuację dziecka;
 - 4) mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
 - 5) opracowują w zespole plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
 - 6) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.
6. Pielęgniarka szkolna:
 - 1) dyskretnie, z poszanowaniem praw dziecka dokonuje obejrzenia obrażeń;
 - 2) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga;
 - 3) sporządza notatkę służbową.
7. Niepedagogiczni pracownicy szkoły:
 - 1) są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci;
 - 2) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
 - 3) zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, psychologowi/ wychowawcy.

Rozdział 13

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 25.

1. Psycholog, pedagog oraz pedagog specjalny jest odpowiedzialny za monitorowanie Standardów.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian w ich treści.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników organizacji raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2.
4. W ankiecie pracownicy organizacji mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać naruszenia Standardów.

5. Osoba, o której mowa w ust. 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników i współpracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do Standardy niezbędne zmiany i ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 26.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”

Podmiot	Zadanie/obowiązek	Termin
Dyrektor szkoły	1.Zatwierdzenie „Standardów ochrony małoletnich” i wdrożenie ich w życie zarządzeniem.	Luty 2024r.
	2.Opublikowanie dokumentu w wersji „skróconej” na internetowej stronie szkoły.	Marzec 2024r.
	3.Wyznaczenie koordynatora wdrażania do praktyki szkolnej zasad określonych w dokumencie.	Marzec 2024r.
	4. Przydział pedagogowi szkolnemu zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia małoletnich i przewodniczenia Zespołom interwencyjnym.	Luty 2024r.
	5. Powoływanie Zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego – oddzielnie dla każdego przypadku	Bezpośrednio po otrzymaniu informacji
	6.Omówienie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej treści dokumentu.	Luty 2024r.
	7.Zorganizowanie szkolenia wstępnego pracownikom szkoły: zasad organizacyjnych wspierania i ochrony małoletnich, standardów obowiązujących w szkole w zakresie ochrony małoletnich, postępowania w sytuacji krzywdzenia.	Marzec 2024r.
	8.Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach.	Na bieżąco

	9.Określenie obiegu dokumentów związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia małoletnich	Luty 2024r.
	10.Zapoznanie pracowników szkoły z zasadami bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i Polityką bezpieczeństwa.	Przed nawiązaniem stosunku pracy
	11.Upoważnianie członków Zespołów interwencyjnych do przetwarzania danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.	Luty 2024r.
	12. Przedstawienie Radzie Rodziców treści dokumentu	Luty 2024r.
	13.Zapewnianie środków finansowych na doskonalenie pracowników szkoły.	Według potrzeb
	14. Dokonywanie raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony małoletnich”.	Co dwa lata
Sekretarz szkoły	1. Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.	Na bieżąco
	2.Przekazywanie zawiadomień o podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie, które wpłynęły do sekretariatu (telefon, maile, ustnie koordynatorowi d. s. wdrażania standardów).	Na bieżąco
	3.Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Zaświadczenia z Rejestru Przystępców na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia.	Przed nawiązaniem stosunku pracy
	4.Dostarczenie każdemu pracownikowi nowo zatrudnianemu do zapoznania się następujących dokumentów: - Standardy ochrony małoletnich, - Polityka Bezpieczeństwa przetwarzani danych osobowych - Regulamin Pracy - Statut Szkoły	Przed nawiązaniem stosunku pracy
Pedagog szkolny/psycholog szkolny/pedagog specjalny	1. Prowadzenie szkoleń w ramach WDN o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach i sposobach jej rozpoznawania	Wg harmonogramu szkoleń
	2.Wspieranie wychowawców w rozpoznawaniu krzywdzenia małoletniego.	Na bieżąco
	3.W czasie indywidualnych konsultacji wyjaśnianie rodzicom i uczniom zasad ochrony małoletnich obowiązujących w szkole.	Na bieżąco
	4.Realizowanie zadań związanych z zapobieganiem i rozpoznawaniem przemocy.	Zgodnie planem pracy

Koordynator ds. strategii - wicedyrektor	1.Przekazuje informacje na zebraniach Rady Rodziców o funkcjonowaniu Standardów Ochrony Małoletnich jego treści i zasadach ochrony małoletnich.	Wg kalendarza zebrań z rodzicami
	2.Kontroluje jakość dostępnych dokumentów w szkolnej bibliotece.	Na bieżąco
	3.W przypadku wątpliwości udziela wyjaśnień nauczycielom, rodzicom i uczniom	Na bieżąco
	4.Kontroluje poprawność sporządzania dokumentacji, w tym wypełnienia Niebieskiej Karty – część A i B	Na bieżąco
Wychowawca klasy	1.Zapoznaje się i przestrzega postanowień „Strategii ochrony małoletnich”.	Marzec 2024r.
	2.Szczegółowo zapoznaje wychowanków z treścią dokumentu.	Kwiecień 2024r.
	3.W przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowania.	Na bieżąco
	4.Zapoznaje z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich rodziców w najbardziej dostępnej dla nich formie.	Do maja 2024r.

Załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich:

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) - opis
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)
5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)
6. Spotkania z opiekunami dziecka:
 - a. Opis (w tym data)
7. Interwencja prawna (właściwie zakreślić)
 - a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
 - c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji
9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców

Monitoring do Standardów ochrony małoletnich – ankieta

1. Odpowiedź: Tak Nie
1. Czy zapoznałeś się z dokumentem do Standardy ochrony małoletnich?
2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?
3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie Standardów ochrony małoletnich przez innego pracownika?
5. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące do Standardów ochrony małoletnich?

Miejscowość,

Oświadczenie

..... legitymująca/y się dowodem osobistym o nr
..... oświadczam, że

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

podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 4 do Standardów ochrony małoletnich
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Miejscowość , dnia r.

Prokuratura Rejonowa w [1]

Zawiadamiający:

z siedzibą w

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwana szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych – wobec małoletniej/go..... imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z [2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa
.....
.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo)

Załącznik nr 5 do Standardów ochrony małoletnich
Wniosek o wgląd w sytuację rodziny

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy

W.....

Wydział Rodzinny i Nieletnich[1]

Wnioskodawca:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia[2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest.....

(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....(podpis)

Załączniki:

1. Ew. dokumenty, jak są dostępne,
2. Odpis pisma.

[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.