

**Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 1
w Grodzisku Mazowieckim**

**ul. Zielony Rynek 2
05- 825 Grodzisk Mazowiecki
tel: 22 755 60 77
zsp1@grodzisk.pl**

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE
W ZESPOLE SZKOLNO- PRZEDSZKOLNYM
NR 1 W GRODZISKU MAZOWIECKIM**

Czerwiec 2026

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 poz. 737) – art. 2 pkt 1-8, art. 99 pkt 4, art. 26
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606)- art. 7 pkt 6
3. Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. 2023 poz. 1304 ze zm.)- art. 22b, art. 22c
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. 2024 poz. 1673 oraz 2026 poz. 160)
5. Ustawa z 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. 2022 poz. 1138 ze zm.) – art. 266 § 1 i 2
6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE.L. z 2016r. Nr 119, str. 1 ze zm.)

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Rozdział I

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardów ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

1. Pracownikiem Zespołu Szkolno- Przedszkolnego Nr 1 W Grodzisku Mazowieckim jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. Małoletnim jest każdy, kto nie ukończył 18 roku życia.
3. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji. W szczególności jest to: rodzic lub opiekun prawny, w myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
5. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć: popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przez jakąkolwiek osobę, (w tym pracownika szkoły, ale i jego opiekunów oraz rówieśników) lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za przestrzeganie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (koordynator) to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. Zespół interwencyjny jest powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy nad małoletnim lub w jego rodzinie. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, koordynator, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.

Objaśnienie terminów:

Dziecko

Pod pojęciem „dziecko” należy rozumieć każdą istotę ludzką, od momentu poczęcia do momentu osiągnięcia pełnoletności.

Tak „zdefiniowanemu” dziecku przysługują prawa określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o prawach dziecka i innych przepisach prawa, w szczególności: prawo do życia i ochrony zdrowia oraz prawo do pełnego i harmonijnego rozwoju.

Fizyczne znęcanie się nad dzieckiem:

Polega na zadawaniu dziecku bólu lub obrażeń fizycznych przez opiekuna lub inną osobę dorosłą, co może obejmować bicie, kopanie, szarpanie czy inne formy przemocy fizycznej. Często to rodzice, opiekunowie lub inni członkowie rodziny są odpowiedzialni za fizyczne znęcanie się nad dziećmi. W przypadku podejrzenia takiej przemocy, organy ochrony dzieci lub organy ścigania mogą podjąć działania w celu ochrony dziecka.

Nadużywanie emocjonalne lub psychiczne:

Obejmuje działania, które mogą znacznie wpływać na zdrowie psychiczne dziecka, takie jak poniżanie, zastraszanie, upokarzanie, wyśmiewanie, groźby lub zaniedbywanie emocjonalne. To forma przemocy, która nie zawsze pozostawia widoczne ślady fizyczne, ale może mieć długotrwałe skutki na psychikę dziecka.

Wykorzystywanie seksualne:

To działania seksualne wymuszone lub narzucone dziecku przez osobę dorosłą, włączając w to gwałt, molestowanie seksualne, wykorzystywanie pornografii dziecięcej i inne formy przemocy seksualnej. Wykorzystywanie seksualne dzieci jest bardzo poważnym przestępstwem. Obejmuje wszelkie działania seksualne wymuszone lub narzucone dziecku przez osobę dorosłą, włączając w to gwałt, molestowanie seksualne, produkcję, dystrybucję lub posiadanie pornografii dziecięcej. Prawo traktuje wykorzystywanie seksualne jako jedno z najpoważniejszych przestępstw wobec dzieci, a sprawcy mogą być surowo karani.

Zaniedbywanie:

Zaniedbywanie dziecka polega na braku odpowiedniej opieki, nadzoru lub wsparcia przez opiekuna lub rodzica, co może prowadzić do braku jedzenia, ubrania, opieki medycznej, edukacji czy bezpieczeństwa.

Przymusowe małżeństwo:

Przymusowe małżeństwo polega na zmuszaniu dziecka do zawarcia małżeństwa przeciw jego woli, co jest naruszeniem praw człowieka i dziecięcych.

Praca dzieci:

Nakładanie na dziecko prac, które są nieodpowiednie dla jego wieku lub stanu zdrowia, lub które naruszają jego prawa do edukacji i rozwoju.

Handel dziećmi:

To wykorzystywanie dzieci w celach handlowych, włączając w to handel ludźmi, sprzedaż, przymusową pracę, prostytutkę czy wykorzystywanie w celach zorganizowanej przestępczości.

Brak dostępu do edukacji:

Ograniczenie lub uniemożliwienie dziecku dostępu do nauki i edukacji, co jest naruszeniem jego prawa do rozwoju i zdobycia wiedzy.

Cyberprzemoc:

To forma przemocy, która ma miejsce online i obejmuje zachowania takie jak hejtowanie, szantaż, zastraszanie czy rozpowszechnianie obraźliwych treści.

Zmuszanie do udziału w działaniach przestępczych:

Zmuszanie dziecka do uczestnictwa w działaniach przestępczych, takich jak kradzieże, handel narkotykami czy inne przestępstwa.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

Komunikacja z małoletnimi

- Podczas komunikacji z małoletnim należy zachować cierpliwość, spokój oraz szacunek.
- Należy słuchać uważnie tego co mówią i udzielać im adekwatnych odpowiedzi do ich wieku i sytuacji.
- Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć poniżać i obrażać dzieci.
- Nie można krzyczeć na młodocianych w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- Nie wolno udzielać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych ludzi. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, opiekuńczej, medycznej i prawnej.
- Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy informować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- W sytuacji konieczności rozmowy z dzieckiem na osobności, należy pozostawić uchylone drzwi do pomieszczenia oraz zadbać o to, aby być w zasięgu wzroku innych. Można również poprosić innego pracownika o obecność podczas rozmowy.
- Należy szanować prawo dziecka do jego prywatności. Jeżeli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić młodocianego należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.
- Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Uwzględniamy tu: używanie wulgaryzmów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Należy zapewnić dzieci o niekomfortowym samopoczuciu w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów mogą o tym powiedzieć pracownikowi lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) wolno im oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Kontakt fizyczny z młodocianymi

- Należy rozumieć, że każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. W tej sytuacji należy kierować się swoim profesjonalnym osądem słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy swoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
- Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- Nie można dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Nie wolno angażować się w takie aktywności z dziećmi jak: łaskotanie, udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach trzeba reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- Kontakt z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym wiązaniem się np. z jakąkolwiek gratyfikacją. Jeśli dorosły będzie świadkiem takiej sytuacji musi niezwłocznie poinformować osobę odpowiedzialną oraz postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku i w jednym pokoju.
- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny. Trzeba zadbać o to, aby w takiej sytuacji asystowała zawsze jakaś osoba. Dotyczy to pielęgnacji i opieki higienicznej nad dziećmi.

Działania z dziećmi

- Powinno się doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- Unikanie faworyzowania dzieci.
- Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie dla potrzeb prywatnych. Dotyczy także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana i nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
- Nie można proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- Nie należy przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie można zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
- Jeśli jest się świadkiem ryzykownych sytuacji, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być niezwłocznie raportowane dyrekcji. Należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakty poza godzinami pracy

- Kontakt z dziećmi powinien odbywać się tylko w godzinach pracy oraz powinien dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- Nie wolno dorosłemu zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania, ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Dotyczy również kontaktów z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- Odpowiednią drogą do komunikacji z rodzicami/opiekunami i dziećmi jest e-mail służbowy i telefon.

- Jeśli zachodzi konieczność spotkania się z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców i opiekunów.

Bezpieczeństwo online

- Trzeba być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania własnej prywatnej aktywności, ponieważ rodzice/ opiekunowie i ich dzieci mogą mieć wgląd w cyfrową aktywność nauczyciela.
- Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- Podczas lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

Rozdział III

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

W przypadku uzyskania informacji lub podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek:

- jeżeli wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka lub potrzebuje ono pomocy lekarskiej – skonsultować sytuację z pielęgniarką szkolną bądź wezwać pogotowie,
- sporządzić notatkę służbową,
- przekazać informację pedagogowi lub psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi placówki

Jeżeli sprawcą jest pracownik:

1. zachowuje się on negatywnie względem dzieci, ośmiesza, dyskryminuje, mobbuje:

- dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem w celu zawarcia kontraktu zawierającego działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje,
- dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego opiekunami w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz ustalenia planu pomocy dziecku, tj. zapewnienia mu bezpieczeństwa, ustalenia roli opiekunów, wsparcia dziecka przez placówkę, ewentualnie skierowania go do specjalistycznej placówki wsparcia,
- wdrożenie zaplanowanych działań i monitorowanie sytuacji,
- w przypadku gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, dyrekcja podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.

2. Jeżeli zachodzi podejrzenie o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka:

- dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek wynikający z art.304 k.p.k.),
- dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem w celu poinformowania go o posiadanych informacjach oraz obowiązku złożenia przez niego zawiadomienia na policję lub do prokuratury,
- dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego opiekunami w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz ustalenia planu pomocy dziecku, tj. zapewnienia mu bezpieczeństwa, ustalenia roli opiekunów, wsparcia dziecka przez placówkę, ewentualnie skierowania go do specjalistycznej placówki wsparcia,
- wdrożenie zaplanowanych działań i monitorowanie sytuacji,
- w przypadku gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, dyrekcja podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.

Jeżeli sprawcą jest osoba ze środowiska rodzinnego i:

1. Istnieje podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka należy:

- dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek wynikający z art.304 k.p.k.),
- wdrożenie zaplanowanych działań,
- w przypadku gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu a przyczyną jest brak współpracy z rodzicami/opiekunami, nieprzestrzeganie ustaleń kontraktu lub zauważenie

niewłaściwie wykonywanej władzy rodzicielskiej, pedagog szkolny składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art.572 k.p.c.).

2. Istnieje zagrożenie dobra dziecka (zaniedbanie fizyczne, psychiczne, konflikty około rozwodowe zagrażające dobru dziecka, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, zaniedbanie, nadużywanie przez rodziców/opiekunów substancji zmieniających świadomość), bądź zauważona jest przemoc fizyczna lub psychiczna wobec dziecka albo dziecko jest świadkiem przemocy, należy:

- przekazać informację wychowawcy klasy,
- wychowawca klasy ze wsparciem psychologa szkolnego przeprowadza rozmowę z dzieckiem,
- wychowawca klasy przy wsparciu pedagoga lub/i psychologa szkolnego przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem (w przypadku przemocy w rodzinie – rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym), podczas której:
 - przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia
 - informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia
 - omówienie roli rodzica/opiekuna w podejmowaniu interwencji (wpieranie dziecka), propozycja wsparcia
 - informuje o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej
 - informuje o placówkach świadczących pomoc
 - ustalenie planu pomocy dziecku
 - ustalenie kontraktu zawierającego działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu
- w przypadku gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu a przyczyną jest brak współpracy z rodzicami/opiekunami, nieprzestrzeganie ustaleń kontraktu lub zauważenie niewłaściwie wykonywanej władzy rodzicielskiej, pedagog szkolny:
 - uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”
 - składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art.572 k.p.c.)

Jeżeli sprawcą jest rówieśnik:

- pedagog/psycholog szkolny albo wychowawca klasy (w przypadku gdy osoby uwikłane w przemoc są uczniami jednej klasy) przeprowadza rozmowę z dziećmi (sprawcą, ofiarą, świadkami),
- pedagog/psycholog szkolny, bądź wychowawcy dzieci uwikłanych w przemoc rozmawia z rodzicami/opiekunami dzieci w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji, ustalenia planu pracy z dziećmi, spisania kontraktu z rodzicami,
- wdrożenie zaplanowanych działań i monitorowanie sytuacji,
- w przypadku gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu a przyczyną jest brak współpracy z rodzicami/opiekunami, bądź sprawca przejawia demoralizację, pedagog szkolny rozważa zmianę planu naprawczego albo składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art.572 k.p.c.).

Rozdział IV

**Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu
popelnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu
opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie
uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury
„Niebieskie Karty”**

Procedura „Niebieskie Karty” jest procedurą interwencji obejmującą działania wielu służb, mającą na celu zatrzymanie przemocy domowej oraz zapewnienie bezpieczeństwa osobie podejrzanej, że jest dotknięta przemocą domową. Członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej, współpracując ze sobą opracowują plan pomocy dostosowany do potrzeb rodziny, udzielając jej wszechstronnego i kompleksowego wsparcia w jego realizacji.

Podmiotami zobowiązanymi do działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” są przedstawiciele:

- jednostek pomocy społecznej,
- gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
- Policji,

- oświaty,
- ochrony zdrowia.

Wymienione podmioty są uprawnione i zarazem zobowiązane do prowadzenia procedury „Niebieskiej Karty” w każdym przypadku uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie.

Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń:

- Ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.,
- Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd.,
- Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.,
- Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.

Procedurę Niebieskiej Karty należy wszcząć na podstawie samego uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie, chociażby nieopartego żadnymi dowodami (art. 9d ust. 4 ustawy), ale już dalsze prowadzenie procedury wymaga uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny (art. 9d ust. 2 ustawy).

Pracownik zauważający niepokojące symptomy lub jest świadkiem krzywdzenia ma obowiązek reagować. W takim przypadku pracownik zobowiązany jest poinformować Dyрекcję, wychowawcę ucznia oraz pedagoga specjalnego o zaistniałej sytuacji.

Procedura Niebieskiej Karty:

- „Niebieską Kartę” zakłada dyrektor szkoły, nauczyciel, pedagog szkolny, wychowawca, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy. (Decyzję o założeniu Niebieskiej Karty warto skonsultować z gronem pedagogicznym lub zespołem wychowawczym);

- Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
- Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga specjalnego lub psychologa. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”;
- W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie);
- Wypełniony formularz „Niebieska Karta –A” szkoła przekazuje przewodniczącemu Zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie we Włocławku, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta"

Rozdział V

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

Monitorowanie standardów powinno być podejmowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem działań dyrektora szkoły oraz koordynatora m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności szkolnej przekazywania informacji w sposób bezpieczny i poufny.

Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.

Dyrektor szkoły we współpracy z koordynatorem ustala:

- 1) sposoby weryfikacji,
- 2) terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami lub opiekunami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),
- 3) sposób opracowania i wykorzystania wniosków z przeprowadzonej weryfikacji, które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom lub opiekunom.

4. W badaniach zaleca się uwzględnienie następujących zagadnień:

Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Grodzisku Mazowieckim

- 1) znajomość procedur przez członków szkolnej społeczności,
 - 2) występowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci,
 - 3) stosowanie procedur przez pracowników szkoły,
 - 4) skuteczność stosowanych procedur,
 - 5) charakter i przebieg interwencji,
 - 6) proponowany kierunek i zakres modyfikacji standardów.
5. Wzór formularza ankiety, który może zostać wykorzystany w celu ewaluacji

standardów stanowi Załącznik nr 1.

6. Zmodyfikowane standardy zostają zamieszczone na stronie internetowej szkoły, BIP, przyjętym miejscu ogłoszeń oraz przedstawione pracownikom, uczniom i rodzicom lub opiekunom.

Rozdział VI

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

Zakres kompetencji:

- przeprowadzenie szkolenia personelu szkoły (nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły),
- dokumentowanie działań.

Zasady przygotowania pracowników do ich stosowania:

- zapoznanie ze standardami ochrony małoletnich,
- zapoznanie z odpowiedzialnością prawną za nieprzestrzeganie ustalonych zasad i procedur,
- potwierdzenie znajomości przyjętych w szkole standardów w obszarze ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Sposób dokumentowania:

- oświadczenia (w formie pisemnej) pracowników o zapoznaniu się z obowiązującymi w szkole standardami ochrony małoletnich.

Rozdział VII

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

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej szkoły: www.sp4grodzisk.edu.pl
2. Rodzicie/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej szkoły za pośrednictwem przyjętych kanałów komunikacji tj. w dzienniku Librus, podczas zebrań i dni otwartych lub spotkań indywidualnych.
3. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej. Za udostępnienie dokumentu odpowiada psycholog bądź pedagog szkolny.
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
5. Dyrektor szkoły wywiesza w widocznym miejscu w budynku placówki standardy ochrony małoletnich, w wersji pełnej oraz skróconej. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

Rozdział VIII

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

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń jest Dyrekcja Szkoły psycholog i pedagog szkolny, zaś osobami udzielającymi wsparcia zgodnie z rozporządzeniem z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, są specjaliści oraz nauczyciele pracujący w szkole

Rozdział IX

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

Każdy incydent powinien być dokładnie zapisany w ewidencji zdarzeń, jak najszybciej po jego wystąpieniu.

Zapis powinien zawierać datę, czas, miejsce, osoby zaangażowane, a także jakiegokolwiek szczegóły dotyczące incydentu.

Zapis powinien być obiektywny i oparty na faktach, bez osobistych opinii czy interpretacji.

Wszelkie dowody, takie jak zdjęcia, nagrania czy notatki, powinny być odpowiednio zabezpieczone i dołączone do zapisu.

1. Przechowywanie dokumentacji:

Wszystkie dokumenty dotyczące incydentów powinny być przechowywane w bezpiecznym miejscu, niedostępnym dla osób nieupoważnionych.

Dokumenty powinny być przechowywane przez okres wymagany przez prawo, zwykle co najmniej przez kilka lat po ukończeniu szkoły przez małoletniego.

Dokumenty powinny być chronione przed uszkodzeniem, utratą czy kradzieżą. Jeżeli są przechowywane elektronicznie, powinny być odpowiednio zabezpieczone i regularnie tworzone ich kopie zapasowe.

2. Dokumenty związane ze zgłoszonymi zdarzeniami/incydentami przechowuje się w teczce małoletniego i/lub aktach osobowych pracownika szkoły, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.

3. Dostęp do dokumentacji:

Dostęp do dokumentacji powinien być ograniczony tylko do osób upoważnionych, takich jak dyrektor szkoły, pracownicy odpowiedzialni za ochronę małoletnich czy odpowiednie służby.

Wszelkie prośby o dostęp do dokumentacji, na przykład ze strony rodziców czy prawników, powinny być rozpatrywane zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

7. Każdorazowy wpis do ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

Rozdział X

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

1. Uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennność.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą uczniowie nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.

9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.

11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.

12. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).

13. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.

14. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

Niedozwolone zachowania uczniów w szkole:

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:

a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
- wymuszenia;
- napastowanie seksualne;
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- fizyczne zaczepki;
- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- rzucanie w kogoś przedmiotami;

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- obelgi, wyzwiska

- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- bezpośrednio obrażanie ofiary;
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
- groźby;

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- poniżanie;
- wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- wulgarne gesty;
- śledzenie/szpiegowanie;
- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- obraźliwe sms;
- straszenie;
- szantażowanie.

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.

3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie.

Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.

4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.

5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.

6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.

7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.

8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.

9. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.

10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.

11. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.

12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.

13. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.

14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.

15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
17. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole.
19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody.
20. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
21. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

Rozdział XI

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

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:
 - 1) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
 - 2) sieć szkolna jest monitorowana;
 - 3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.

Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:

- a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
- b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
- c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.

Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.

W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

3. Szkoła ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.

4. Pod pojęciem treści szkodliwe i zagrożenia z sieci rozumiane są:

treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków, treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych, różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

5. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:

- a) monitorowanie działania podczas lekcji i aktualizowanie programu antywirusowego,
- b) edukacja medialna - dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną,
- c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; odróżnianie dobra od zła),
- d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania

z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych,

e) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści.

6. Wyżej wymienione zasady są zgodne ze szkolnym pakietem procedur i zasad bezpieczeństwa „Bezpieczni na co dzień”.

Rozdział XII

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego Dyrektor szkoły wraz z wybranym przez siebie zespołem opracowuje plan wsparcia małoletniego. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, Policją i Prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczną w jednostce.

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- a) współpraca z rodzicami małoletniego w celu powstrzymania krzywdzenia i zapewnienie niezbędnej pomocy;
- b) ocena sytuacji oraz konieczności podjęcia działań prawnych;
- c) jeśli zaistnieje konieczność, rozpoczęcie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami (Policja, OPS, Sądy Rodzinne, Placówki Opiekuńczo – Wychowawcze
- d) objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.

2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy małoletni, jego rodzice/prawni opiekunowie, wychowawca lub osoba zgadzająca krzywdzenie i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.

3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, psycholog szkolny i pedagog specjalny.

4. Plan wsparcia uwzględnia:

- a) formy pomocy przygotowane przez szkołę;
- b) propozycję specjalistycznej pomocy pozaszkolnej - jeśli istnieje taka potrzeba;

c) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania.

5. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego priorytetowym zadaniem jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy (również pozaszkolnej), udzielanie wsparcia rodzicom/opiekunom prawnym oraz współpraca międzyinstytucjonalna.

6. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest także w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, współpraca z OPS, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu).

7. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, plan wsparcia małoletniego zgodny jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.

8. Do działań włączony powinien zostać rodzic/opiekun prawny „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy oraz zapewnia dziecku pomocy poza szkołą.

9. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców/opiekunów prawnych, interwencja polega na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji w celu podjęcia niezbędnych działań względem osób krzywdzących, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.

10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy: psychologiczną, medyczną, socjalną i prawną, z uwzględnieniem współpracy interdyscyplinarnej w tym zakresie (przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, Policji, ochrony zdrowia oraz kuratorzy sądowi).

11. Zadaniem pracowników szkoły jest głównie pomoc w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych oraz budowanie pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.

12. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.

13. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia tj.15.02.2024 r. na podstawie Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606).
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.

Przyjęty przez Radę Pedagogiczną w dniu 30.06.2026

Wykaz załączników

Załącznik nr 1 – Notatka służbowa (SOM)

Załącznik nr 2 – Karta interwencji

Załącznik nr 3 – Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 4 - Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Dzieci

Załącznik nr 5 - Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich

Załącznik nr 6 - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.

Załącznik nr 1

NOTATKA SŁUŻBOWA (SOM)
Podejrzenie naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich

Data.....

Imię i nazwisko ucznia (pokrzywdzonego)

.....

Imię i nazwisko ucznia

(krzywdzącego).....

Imię i nazwisko rodzica:.....

klasa.....

Opis zgłoszonego incydentu

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

Opis sytuacji małoletniego

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

Przebieg spotkania

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

Zaproponowane sposoby wsparcia

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

Planowane działania reagujące na sytuację

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

Inne ustalenia (np. terminy kolejnych spotkań, sposób kontaktu)

.....
.....

Podpisy uczestników spotkania

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Załącznik nr 2 Karta interwencji

1.Imię i nazwisko dziecka:		
2.Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) opis:		
3.Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
4.Dotychczasowe działania pedagoga/ psychologa – opis	Data:	Działania/ustalenia
5.Spotkania z rodzicami	Data:	Działania/ustalenia
6.Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. • (tu podjęte działania interwencyjne, zgodne z prawem oświatowym, przewidziane zapisami statutowymi lub inne)	

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców		
Plan wsparcia małoletniego		
5. Zalecenia		
6. Formy zaproponowanej pomocy		
Podpisy członków zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej	wychowawca	
	pedagog	
	psycholog	
	pedagog specjalny	

Załącznik nr 3

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

....., 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

Załącznik nr 4

**ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA STANDARDY
OCHRONY DZIECI**

1. Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych ? a.

Tak

b. Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

a. Tak

b. Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy wytyczne zawarte w Polityce ochrony dzieci?

a. Tak

b. Nie

4. Czy według Twojej oceny, w Twoim miejscu pracy przestrzegana jest ta polityka?

a. Tak

b. Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w swoim miejscu pracy?

a. Tak

Jeśli tak, to jakiego rodzaju jest to naruszenie?

.....

b. Nie

6. Czy masz jakieś uwagi do polityki? Jakież?

.....

.....

.....

7. Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

.....

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

8. Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

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

9. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

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

Załącznik nr 5

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU
DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

.....
miejscowość, data

Ja,nr PESEL.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy
się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto
oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi
w Szkole Podstawowej im. Kazimierza Wielkiego w Rogach i zobowiązuję
się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

Załącznik 6

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA PLACÓWKI

Ja niżej podpisany(-a) :

oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wdrożonego zarządzeniem dyrektora placówki Standardu Ochrony Małoletnich (SOM) i zobowiązuje się do przestrzegania zawartych w niej procedur działania oraz przyjętych w Polityce Ochrony Danych procedur bezpiecznego przetwarzania informacji zawierającej dane osobowe na wszystkich etapach SOM.

(czytelny podpis oświadczającego)