

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 9/24
z dnia 14.02.2024 r. roku wprowadzającego
Standardy Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej
im. Bohaterów Westerplatte
w Chobieni



SZKOŁA PODSTAWOWA
IM. BOH. WESTERPLATTE
W CHOBIEŃ

Standardy ochrony małoletnich

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

wersja 1.2
z dnia 11.09.2024 r.

Spis treści

Spis treści	1
1. Wstęp	2
2. Podstawowe informacje i definicje	2
3. Czym jest krzywdzenie dziecka?	3
3.1. Przemoc fizyczna	3
3.2. Przemoc psychiczna	4
3.3. Wykorzystanie seksualne	4
3.4. Zaniedbywanie	6
4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, zachowania niedozwolone wobec małoletnich	6
4.1. Relacje personelu z dziećmi	7
4.2. Komunikacja z dziećmi	7
4.3. Działania z dziećmi	7
4.4. Kontakt fizyczny z dziećmi	8
4.5. Kontakty poza godzinami pracy	9
4.6. Bezpieczeństwo online	9
4.7. Bezpieczne relacje między małoletnimi	10
5. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, składanie zawiadomień oraz wszczynanie procedury NK	10
5.1. Procedura interwencyjna	10
5.2. Zapewnienie bezpieczeństwa dziecku	11
5.3. Działania interwencyjne	11
6. 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”	12
6.1. Procedura postępowania wobec przemocy domowej	12
7. Podział obowiązków w zakresie wdrażania i realizowania Standardów Ochrony Małoletnich	14
8. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.	16
9. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.	17
9.1. Dokumentowanie	17
9.2. Przechowywanie dokumentacji	17
9.3. Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób: ..	17
10. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet	18
11. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	19
12. Przepisy końcowe.	19
13. Historia zmian	20

1. Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników publicznej jednostki budżetowej - Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy placówki mają obowiązek traktować każde dziecko z należnym mu szacunkiem uwzględniając przy tym jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz posiadanych kompetencji i doświadczenia zawodowego.

2. Podstawowe informacje i definicje

1. Pracownik placówki - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również stażyści / praktykanci / wolontariusze.
2. Dyrekcja – Dyrektor i Wicedyrektorowie
3. Placówka – Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni
4. Organ Prowadzący Placówkę – Gmina Rudna
5. RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
6. Ustawa o ochronie dzieci - Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606)
7. Dziecko/ Małoletni - każda osoba do ukończenia 18 r.ż. uczęszczająca do placówki.
8. Opiekun dziecka lub Reprezentant dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny lub rodzic zastępczy.
9. Zgoda rodzica dziecka - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny.
10. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciążącego obowiązku.
11. Osoba wyznaczona - wyznaczony przez dyrekcję placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce oraz przyjmujący zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego.
12. Dane osobowe dziecka - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 pkt. 1) RODO.

3. Czym jest krzywdzenie dziecka?

Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka
- Światowa Organizacja Zdrowia, WHO.

Obowiązkiem osoby, która dowiaduje się, że dziecko doznaje przemocy jest jak najszybsza reakcja. Podjęte działania zapobiegą dalszemu krzywdzeniu dziecka i spowodują wyciągnięcie odpowiedzialności w stosunku do sprawcy oraz zapewnią wsparcie dla dziecka i rodziny w sytuacji kryzysu.

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

3.1. Przemoc fizyczna

Przemoc fizyczna jest wtedy, gdy dziecko doznaje cielesnej krzywdy lub pojawia się ryzyko jej wystąpienia. Krzywda następuje w wyniku działania ze strony osoby dorosłej, ale także w wyniku zaniechania ze strony osoby, która sprawuje opiekę nad dzieckiem. Takimi działaniami mogą być:

- popychanie, szarpanie,
- kopanie, szczypanie, duszenie,
- policzkowanie, bicie otwartą ręką, pięścią lub jakimś przedmiotem,
- oblewanie wrzątkiem, zimną wodą lub substancjami żrącymi,
- użycie broni, ostrych narzędzi,
- bicie pasem, kablem,
- wrywanie włosów,
- plucie,
- przypalanie papierosem lub gorącym przedmiotem.

Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:

- ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka,
- okrągłe punktowe poparzenia,
- opuchlizna, złamania, zwichnięcia,
- skarpetkowe odparzenia,
- siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu,
- zadrapania, zaczerwienienia,
- krwiaki, blizny.

Pośrednio obserwowane zachowania dziecka:

- lęk przed rozebraniem się,
- lęk przed dotykiem drugiej osoby,
- strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło),
- nadmierna apatia lub agresja,
- noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

Wzmożony nacisk na obserwację symptomów i zachowania dziecka, jeśli pracujemy z uczniem niewerbalnym.

3.2.Przemoc psychiczna

Przemoc psychiczna, nazywana też przemocą emocjonalną jest zamierzonym działaniem mającym na celu zadawanie cierpienia, bólu i objęcia całkowitej kontroli nad drugą osobą poprzez obniżanie jej poczucia własnej wartości, wzbudzanie bezsilności. Działania sprawcy są intencjonalne, spowodowane chęcią zaspokojenia własnych potrzeb.

Formy przemocy psychicznej:

- niedostępność emocjonalna, zachowanie dystansu emocjonalnego,
- zaniechybanie emocjonalne,
- wrogość, obwinianie, oczernianie, odrzucanie, obrażanie
- manipulacje, szantaż, wywieranie wpływu, narzucanie własnego zdania i wartości,
- śledzenie i izolowanie od innych,
- wulgaryzmy, wyzwiska, wyśmiewanie, krzyk,
- lekceważenie.

Objawy przemocy psychicznej:

- zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
- psychosomatyczne (ból jelitowo– żołądkowe, ból i zawroty głowy),
- moczenie i zanieczyszczanie się
- ból mięśni, nadmierna potliwość,
- brak poczucia pewności siebie, niska samoocena,
- depresja, fobie, lęki,
- zachowanie destrukcyjne,
- kłopoty z kontrolą emocji,
- poczucie winy, nieufność do innych,
- problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób,
- lęk przed chodzeniem do szkoły,
- wycofanie z życia społecznego,
- bezsenność, koszmary nocne.

3.3. Wykorzystanie seksualne

Wykorzystanie seksualne jest wtedy, gdy dziecko jest włączane w aktywność seksualną, której nie jest w stanie zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub nie jest odpowiednio

dojrzałe rozwojowo, nie może wyrazić prawnej zgody i/lub decyzja ta nie jest zgodna z normami prawnymi lub społecznymi.

Formy wykorzystania seksualnego:

- prezentowanie treści o tematyce pornograficznej,
- robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży, udostępnianie pornografii w sieci
- komentowanie dziecka w sposób erotyczny,
- proponowanie relacji intymnych,
- dotykanie w miejscach intymnych, całowanie
- zmuszanie do oglądania nagości i/lub dotykania przez dziecko, ocieranie, kontakty oralne,
- obnażanie, prześladowanie,
- dodawanie środków odurzających w celu zaburzenia zdolności podejmowania świadomych decyzji,
- gwałt, stosunek seksualny.

Konsekwencje przemocy seksualnej:

Somatyczne:

- infekcje dróg moczowo - płciowych bez podłoża organicznego,
- urazy zewnętrznych narządów płciowych: zaczerwienienia, otarcia naskórka, bolesność,
- urazy około odbytowe i pochwy,
- ból przy oddawaniu moczu czy kału, np. krwawe stolce, krwawienie z narządów rodnych,
- upławy,
- infekcje jamy ustnej,
- urazy ciała związane ze stosowaną przemocą fizyczną,
- infekcje przenoszone drogą płciową (np. weneryczne, grzybicze, HIV),
- niezrozumiałe pojawienie się dolegliwości somatycznych, np. bólów brzucha, głowy,
- wymiotów, nudności, nietrzymanie kału i moczu,
- spadek apetytu,
- trudności związane z siedzeniem lub chodzeniem,
- przerwanie błony dziewiczej,
- ciąża.

Poznawcze, emocjonalne, behawioralne:

- zbyt duża erotyzacja dziecka,
- prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych, jak i rówieśników,
- masturbacja,
- erotyczne rysunki lub zabawy dziecka,
- zaburzenia snu, lęki nocne, koszmary nocne,
- zaburzenia odżywiania,
- u małych dzieci zachowania regresywne, moczenie się, ssanie palca, kiwanie,
- izolowanie się, zamykanie się w sobie, ucieczki z domu,
- lęki, strach, fobie, nerwice, depresje, przygnębienie, smutek,
- lęki związane z daną płcią, np. wobec rodzica danej płci,
- zachowania agresywne,
- zachowanie autodestrukcyjne (próby samobójcze, samobójstwa),
- nadpobudliwość ruchowa,

- poczucie winy, krzywdy.

3.4. Zaniedbywanie

Zaniedbywanie jest brakiem ingerencji w podstawowe potrzeby fizyczne i psychiczne dziecka, a także brak poszanowania jego podstawowych praw, co powoduje zaburzenia zdrowia i/lub trudności związane z prawidłowym rozwojem. Do zaniedbywania dochodzi w relacji między dzieckiem, a osobą, która jest zobowiązana do sprawowania opieki, wychowywania, zapewnienia ochrony i okazywania troski

Objawy zaniedbania:

- częsta absencja w szkole lub przedszkolu,
- wagarowanie,
- brak przyborów szkolnych, podręczników, stroju sportowego, butów zmiennych,
- ubiór nieadekwatny do pory roku,
- niedożywienie, brak jedzenia i picia w szkole,
- zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, za mała lub za duża odzież, przewlekłe nieleczone choroby, niezazywanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
- pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),
- niedbanie o higienę snu i odpoczynku,
- apatia, bierność,
- niedopilnowanie w zakresie odrabiania zadań domowych,
- spędzanie przez dziecko zbyt dużo czasu samotnie,

Konsekwencje zaniedbania dziecka:

- chroniczne choroby dziecka,
- opóźnienie rozwoju w wyniku niedożywienia
- poczucie wstydu, inności,
- trudności w nawiązywaniu relacji z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
- zahamowanie rozwoju psychofizycznego,
- choroby psychosomatyczne,
- niska samoocena, brak poczucia własnej wartości, skrytość, nieumiejętność wyrażania uczuć.

4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, zachowania niedozwolone wobec małoletnich

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Powinno się traktować dziecko z szacunkiem oraz uwzględniać jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, należy działać w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad wymagają potwierdzenia poprzez podpisanie oświadczenia.

4.1. Relacje personelu z dziećmi

Obowiązuje utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi i konieczność każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie ze strony pracownika wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

4.2. Komunikacja z dziećmi

W komunikacji z dziećmi należy zachowywać cierpliwość i szacunek, słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Zabrania się krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci. Niedopuszczalne jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej, jak to możliwe. Jeśli pojawi się konieczność, porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Trzeba zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

4.3. Działania z dziećmi

Należy 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. Trzeba unikać faworyzowania 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 wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci. Nie wolno proponować dzieciom 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 jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno 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. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. W sytuacji bycia ich świadkiem, należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

4.4. Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny 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. Należy kierować się zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka. Nigdy nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.

Nie należy angażować się w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne. Powinno się zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia 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 należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. W sytuacji bycia świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze należy poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z

obowiązującą procedurą interwencji. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z instytucji. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

4.5. Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

Nie wolno ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci 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 oraz opiekunów.

4.6. Bezpieczeństwo online

Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont. Jeśli profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność jego właściciela. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji. Zabronione jest także udostępnianie na swoich prywatnych profilach w mediach społecznościowych jakichkolwiek postów ukazujących wizerunek uczniów.

4.7. Bezpieczne relacje między małoletnimi

W kontaktach rówieśniczych zabrania się stosowania przemocy fizycznej i psychicznej, w tym w szczególności:

- bicia, kopania, popychania, szarpania, plucia, "podcinania",
- zamykania (w szatni, toalecie, sali lekcyjnej itp.),
- niszczenia rzeczy,
- przezywania, ośmieszania, wyśmiewania, obrażania,
- stosowania gróźb,
- szantażowania,
- obmawiania, plotkowania,
- namawiania się przeciwko komuś, wykluczania (izolowania) z grupy, zabawy, gry itp., manipulowania relacjami,
- stosowania obraźliwych / wrogich gestów, min,
- robienia zdjęć, nagrywania wypowiedzi, filmów bez wiedzy i zgody innych, udostępniania takich materiałów bez wiedzy i zgody osób, których dotyczą,
- nakłaniania do pokazywania miejsc intymnych, dotykania miejsc intymnych, zachęcania do dotykania miejsc intymnych innych osób,
- podglądania, w szczególności w sytuacjach intymnych (w toalecie, szatni itp.).

Małoletni mają prawo do rozmowy z pracownikami szkoły o takich zachowaniach w grupie rówieśniczej, które go niepokoją lub są dla niego niekomfortowe. Jeśli jakaś zabawa / propozycja mu się nie podoba, ma prawo odmówić udziału. Małoletni mają prawo do alarmowania o potrzebie pomocy.

5. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, składanie zawiadomień oraz wszczynanie procedury NK

5.1. Procedura interwencyjna

W przypadku zgłoszenia krzywdzenia przez dziecko, pracownika szkoły lub/i innej osoby dorosłej z otoczenia dziecka podejmujemy działania interwencyjne: poinformowanie osób powołanych do Zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich którego członkami są:

1. dyrektor,
2. wicedyrektorzy,
3. koordynator – pedagog,
4. psycholog,
5. wychowawca danego ucznia,
6. osoba odpowiedzialna za publikowanie i aktualizacje informacji o Standardach Ochrony Małoletnich,
7. osoba odpowiedzialna za monitorowanie Standardów Ochrony Małoletnich .

Uczestnicy Zespołu są zobowiązani do uruchomienia profesjonalnej pomocy, polegającej na zapewnieniu bezpieczeństwa i poszanowaniu godności dziecka. Działania zespołu pozostają w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami. Równoległe ze zgłoszeniem podejrzenia krzywdzenia małoletnich (Załącznik nr 5) prowadzona jest rzetelna diagnoza polegająca na uzyskaniu odpowiedzi na temat zdarzenia poprzez uzupełnienie Karty Interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka (Załącznik nr 6).

5.2. Zapewnienie bezpieczeństwa dziecku

Jeśli w danym momencie bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka, działanie zespołu musi być skupione na bezpośredniej ochronie dziecka i zakładać działania mające na celu natychmiastowe udzielenie pomocy medycznej lub odseparowanie małoletniego od osoby, która stanowi zagrożenie dla jego zdrowia lub życia (rodzina, pracownik lub inny uczeń).

Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik – członek Zespołu powiadamia pogotowie w przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia i życia, a następnie w zależności od charakteru sprawy policję, prokuraturę, wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego lub pracownika socjalnego.

5.3. Działania interwencyjne

Działania interwencyjne zespołu mogą być realizowane w ramach trzech ścieżek:

1. Ścieżka Karna - Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa (załącznik nr 9, załącznik nr 8).

Interwencję karną należy podjąć w przypadku przestępczości na szkodę małoletnich w przypadku:

- przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości, np. zgwałcenie, wykorzystanie seksualne
- przeciwko rodzinie i opiece, np. znęcanie, uprowadzenie, porzucenie,
- przeciwko wolności, np. groźba karalna, nękanie,
- przeciwko zdrowiu i życiu, np. ciężki uszczerbek na zdrowiu, pobicie,
- przeciwko nietykalności cielesnej, np. zniewaga, zniesławienie.

2. Ścieżka Cywilna – wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka (załącznik nr 3).

Podjęwana jest wtedy, kiedy wyczerpują się środki współpracy z rodziną lub rodzice nie podejmują działań na rzecz dobra dziecka zgodnie z zaleceniami.

3. Procedura Niebieskiej Karty – przemoc domowa (załącznik nr 7).

Podjęmuje się w przypadku podejrzenia stosowania przemocy domowej

4. Ścieżka Dyscyplinarna – względem stosowania przemocy przez pracownika szkoły.

Stosuje się wówczas, gdy pracownik szkoły przejawia negatywne zachowania w stosunku do ucznia.

6. 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”.

Podstawa prawna.

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta"

6.1. Procedura postępowania wobec przemocy domowej

1. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
2. Pracownik szkoły w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub uzyskania zgłoszenia od świadka przemocy domowej, zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego.
3. Pracownik pedagogiczny przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej wypełnia formularz „Niebieska karta – A”, w obecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy, a w przypadku, kiedy jest to niemożliwe z powodu nieobecności tej osoby ze względu na jej stan zdrowia lub zagrożenie życia, wypełnia formularz niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą.
4. W formularzu „Niebieska karta – A” wskazuje się wszystkie osoby doznające przemocy domowej i wszystkie osoby stosujące przemoc.
5. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej polegające w szczególności na:

- Zapobieżeniu zagrożenia dla życia i zdrowia osoby doznającej przemocy domowej w tym informowanie Policji, Żandarmerii Wojskowej, a w przypadku żołnierzy pełniących czynną służbę wojskową Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych
 - Udzielenia osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnienia pomocy medycznej
 - Zaspokojeniu podstawowych potrzeb w tym udzielenia wsparcia i poradnictwa w szczególności od przedstawicieli organizacji i specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy w rodzinie.
6. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z uzasadnionym podejrzeniem stosowania przemocy i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a w miarę możliwości również z osobą stosującą przemoc.
 7. Rozmowę z osobą doznającą przemocy przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.
 8. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym języku z uwagi na jej stan, okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.
 9. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.
 10. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
 11. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec pełnoletniej osoby nieporadnej ze względu na wiek, stan fizyczny lub psychiczny, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności opiekuna prawnego, lub faktycznego lub pełnoletniej osoby przez nią wskazanej.
 12. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
 13. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec pełnoletniej osoby nieporadnej jest opiekun prawny lub faktyczny działania w

ramach procedury przeprowadza się w obecności osoby najbliższej, a w razie jej braku w obecności innej pełnoletniej osoby przez nią wskazanej.

14. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej dotyczących małoletnich lub pełnoletnich osób nieporadnych ze względu na wiek, stan fizyczny lub psychiczny przeprowadza się w miarę możliwości w obecności psychologa.
15. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
16. Jeżeli osobą doznającą przemocy jest małoletni formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu lub osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.
17. Jeżeli osobą doznającą przemocy jest osoba nieporadna ze względu na wiek, stan fizyczny lub psychiczny formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się opiekunowi prawnemu lub faktycznemu lub pełnoletniej osobie wskazanej przez osobę doznającą przemocy domowej.
18. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.
19. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
20. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.
21. Jeżeli w trakcie działań zachodzi podejrzenie, że osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, dopuściła się po raz kolejny stosowania przemocy w rodzinie, wypełnia się formularz "Niebieska Karta- A" w zakresie niezbędnym do udokumentowania nowego zdarzenia i przesyła go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

7. Podział obowiązków w zakresie wdrażania i realizowania Standardów Ochrony Małoletnich

Dyrekcja szkoły	<ul style="list-style-type: none">• Zatwierdza Standardy• Rozstrzyga w sposób wiążący wątpliwości dotyczące zapisów w Standardach• Wyznacza koordynatora• Powołuje zespół
-----------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Zatwierdza podjęcie interwencji prawnej w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka • Inicjuje postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika szkoły • Odpowiada za publikowanie Standardów Ochrony Małoletnich w wersji pełnej oraz skróconej • Podejmuje działania o charakterze dyscyplinarnym w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły
Koordynator	<ul style="list-style-type: none"> • Przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego • Przedstawia dyrekcji propozycje zmian w Standardach • Nadzoruje codzienne stosowanie zapisów Standardów • Po konsultacji z dyrekcją szkoły na temat podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje decyzję o podjęciu interwencji prawnej, cywilnej, NK • Prowadzi ewidencje przyjętych zgłoszeń (Załącznik nr 1)
Pracownicy pedagogiczni	<ul style="list-style-type: none"> • Zapoznają się i przestrzegają zapisów Standardów Ochrony Małoletnich • Składają oświadczenie o niekaralności • W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka zgłaszają sprawę koordynatorowi • Podejmują nagłą interwencję • Zgłaszają wątpliwości dotyczące interpretacji zapisów niniejszych Standardów koordynatorowi • Zgłaszają przypadki naruszenia zapisów Standardów Ochrony Małoletnich koordynatorowi
Pracownicy niepedagogiczni	<ul style="list-style-type: none"> • Zapoznają się i przestrzegają zapisów Standardów Ochrony Małoletnich • Składają oświadczenie o niekaralności • W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka zgłaszają sprawę pracownikom pedagogicznym lub koordynatorowi • Podejmują nagłą interwencję, jeżeli to konieczne • Zgłaszają wątpliwości dotyczące interpretacji zapisów niniejszych Standardów koordynatorowi • Zgłaszają przypadki naruszenia zapisów Standardów Ochrony Małoletnich koordynatorowi
Dział kadr	<ul style="list-style-type: none"> • Dostarcza każdemu nowemu pracownikowi do zapoznania następujące dokumenty

	<ul style="list-style-type: none"> - Standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem - Politykę bezpieczeństwa danych osobowych - Regulamin pracy • Dokonuje weryfikacji pracowników w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym, • Gromadzi w dokumentacji pracowniczej oświadczenie o niekaralności, oświadczenie o zapoznaniu się z ww. dokumentami (Załącznik nr 2)
Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Standardów Ochrony Małoletnich	<ul style="list-style-type: none"> • Kontroluje i aktualizuje informacje na temat przepisów prawnych • Prowadzi monitoring stosowania zapisów Standardów w postaci ankiety (Załącznik nr 3) nie rzadziej niż raz na dwa lata • Opracowuje wnioski z przeprowadzonej ankiety w formie pisemnej • Prowadzi bieżącą wymianę informacji o rozwoju podejmowanych działań i realizacji standardów z pracownikami szkoły podczas spotkań zespołu oraz rad pedagogicznych oraz pozyskuje informacje od wychowawców po zebraniach z rodzicami
Osoba odpowiedzialna za publikowanie i aktualizację informacji o Standardach Ochrony Małoletnich	<ul style="list-style-type: none"> • Publikuje na stronie internetowej szkoły oraz Facebooku Szkoły Standardy Ochrony Małoletnich w wersji pełnej i skróconej przeznaczonej dla małoletnich • Wywiesza w widocznym miejscu na terenie szkoły wersję pełną oraz skróconą Standardów Ochrony Małoletnich • Aktualizuje ewentualne informacje dotyczące standardów i procedur

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

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni” jest ogólnodostępnym dla personelu, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny w sekretariacie, bibliotece szkolnej oraz w pokoju nauczycielskim.

3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym oraz na pierwszym zebraniu po wprowadzeniu zmian.
4. Rodzic/Opiekun może zaproponować swoje sugestie wychowawcy. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu.
5. Wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

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

9.1. Dokumentowanie

1. Dokonanie zapisu w rejestrze zdarzeń podejrzenia krzywdzenia małoletnich (Załącznik nr 1)
2. Wypełnianie stosownych do zaistniałej sytuacji załączników
 - Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia małoletnich – wypełnia zgłaszający (Załącznik nr 5)
 - Karta Interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka – wypełnia koordynator (Załącznik nr 6)
 - Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną ucznia (Załącznik nr 7)
 - Zawiadomienie Policji (Załącznik nr 8)
 - Zawiadomienie o popełnieniu/możliwości popełnienia przestępstwa do prokuratury (Załącznik nr 9)
3. Prowadzenie dokumentacji w wersji papierowej/elektronicznej.

9.2. Przechowywanie dokumentacji

1. Protokoły interwencji oraz rejestr zdarzeń przechowywany jest w sekretariacie szkoły w ustalonym i zabezpieczonym do tego celu miejscu
2. Przekazywanie informacji o zgłoszeniach koordynatorowi lub innej osobie powołanej do pracy w ramach zespołu
3. okres przechowywania dokumentacji regulują zapisy instrukcji kancelaryjnej

9.3. Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:

1. osobiście do osoby wyznaczonej w placówce,
2. telefonicznie do osoby wyznaczonej w placówce (numer telefonu powinien być wskazany w zarządzeniu i w skróconej wersji standardów),

3. na adres e-mail do osoby wyznaczonej w placówce (e-mail powinien być wskazany w zarządzeniu i w skróconej wersji standardów),
4. do anonimowej skrzynki

10. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych, zegarków typu smartwatch oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni.

1. Uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe, zegarki typu smartwatch, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na odpowiedzialność rodziców i za ich zgodą.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież ww. sprzętu, o którym jest mowa w pkt 1.
3. Zaginięcie lub kradzież telefonu niezwłocznie należy zgłosić wychowawcy, innemu pracownikowi szkoły (pedagog, sekretariat itd.) lub dyrektorowi szkoły, a w razie potrzeby odpowiednim organom np. policji.
4. Uczniowie mogą posiadać telefony komórkowe na terenie szkoły jednak każdy uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek).
5. Podczas zajęć edukacyjnych, w czasie przerw, zajęć opiekuńczych w świetlicy oraz w bibliotece szkolnej, obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, smartwatcha oraz innych sprzętów elektronicznych. Dotyczy to również słuchawek.
6. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z ww. sprzętu w toaletach szkolnych oraz w szatniach.
7. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy.
8. Dopuszcza się możliwość korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego, smartwatcha i innych urządzeń elektronicznych:
9. na zajęciach edukacyjnych na wyraźne polecenie nauczyciela, w sytuacji – uzasadnionej dydaktycznie lub/ i organizacyjnie – potrzeby skorzystania z zasobów internetowych lub korzystania z programów wykorzystujących możliwości technologiczne telefonów komórkowych – np. Kahoot
10. podczas wyjść oraz wycieczek za zgodą rodziców i w porozumieniu z nauczycielem. W tym czasie za sprzęt (zniszczenie, kradzież, zgubienie) oraz treści i jakość korzystania z urządzeń elektronicznych przez dzieci, odpowiedzialność ponoszą rodzice/ opiekunowie prawni dzieci.
11. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły jest zabronione.

12. Kategoriecznie nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody.
13. Nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
14. Ze względów bezpieczeństwa zabronione jest ładowanie telefonów komórkowych na terenie szkoły.
15. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel, w porozumieniu z rodzicem, może poprosić ucznia o złożenie telefonu lub innego urządzenia w sekretariacie szkolnym do odbioru przez rodzica lub opiekuna prawnego. Urządzenie jest przechowywane w sejfie szkolnym.
16. Do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych upoważnieni są rodzice, opiekunowie prawni ucznia lub inna osoba dorosła upoważniona przez rodziców/ opiekunów prawnych ucznia. Rodzice/ opiekunowie prawni zostają poinformowani o okolicznościach i konsekwencjach złamania procedury przez ucznia.
17. W przypadku braku porozumienia z uczniem lub rodzicem w kwestii pozostawienia urządzenia w sejfie, nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację pedagogowi/ wicedyrektorowi/ dyrektorowi szkoły, który odnotowuje ten fakt w teczkę ucznia lub przekazuje informacje do odpowiedniej instytucji.
18. Każde nieregularne użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w godzinach szkolnych zostaje odnotowane w dzienniku zgodnie z punktowym systemem oceniania.
19. W godzinach pozalekcyjnych za treści i jakość korzystania z urządzeń elektronicznych przez dzieci, odpowiedzialność ponoszą rodzice/ opiekunowie prawni dzieci.
- 20.

11. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor wraz z wybranym przez siebie zespołem opracowuje plan wsparcia małoletniego (Załącznik nr. 10)
2. W skład zespołu mogą wchodzić: wychowawca, psycholog, pedagog oraz inni nauczyciele prowadzący zajęcia z pokrzywdzonym uczniem.
3. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, Policją i Prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczną w jednostce.
4. Struktura dokumentu "Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy":

12. Przepisy końcowe.

1. Procedura wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie Procedury na stronie internetowej Placówki pod adresem www.spchobienia.pl oraz wywieszenie jej w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń - w wersji pełnej oraz w wersji skróconej - która to przeznaczona jest dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

13. Historia zmian

Nr wersji	Data zmiany	Opis zmiany	Osoba dokonująca zmiany
1.1	14.02.2024 r.	Utworzenie Standardów Ochrony Małoletnich	Maciej Suchecki
1.2	11.09.2024 r.	Wprowadzenie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich	Maciej Suchecki

Wykaz załączników:

- Załącznik nr 1** – Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia małoletnich
Załącznik nr 2 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
Załącznik nr 3 – Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem – Ankieta
Załącznik nr 4 – Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia małoletnich.
Załącznik nr 5 – Karta Interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.
Załącznik nr 6 – Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną ucznia
Załącznik nr 7 – Opis zdarzenia (Policja)
Załącznik nr 8 – Zawiadomienie o popełnieniu/możliwości popełnienia przestępstwa
Załącznik nr 9 – Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy

.....
Podpis Dyrektora

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia małoletnich

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							

Załącznik nr. 2

Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem
Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni

....., dn.....

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Oświadczam, że ja niżej podpisany
zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętych w oraz
zobowiązuje się do ich przestrzegania w szczególności do raportowania informacji na temat
zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

Podpis składającego oświadczenie

Administratorem danych osobowych jest *Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni*. Kontakt do inspektora ochrony danych: iodags@iodags.pl, 603269639. Dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia stosowania standardów ochrony małoletnich (art. 6 ust. 1 lit c w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze) przez okres zatrudnienia oraz czas archiwizacji dokumentacji. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych, sprostowania, usunięcia, a także prawo wniesienia skargi Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją ich nie podania będzie brak możliwości udziału w zajęciach. Dane nie będą podlegały automatycznemu profilowaniu. Dane nie będą podlegały transferowi do Państw Trzecich ani automatycznemu podejmowaniu decyzji.

Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem – Ankieta

1. Czy zapoznałeś się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem?

Tak

Nie

2. Czy znasz treść i procedury postępowania obowiązujące w ramach Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem w naszej szkole?

Tak

Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy Standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem?

Tak

Nie

4. Czy wiesz, gdzie można zapoznać się z obowiązującymi w naszej szkole Standardami Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem?

Tak

Nie

5. Czy podejmowałeś działania w celu zapoznania rodziców i uczniów z obowiązującymi w naszej szkole Standardami Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem?

Tak

Nie

6. Czy Twoim zdaniem uczniowie i rodzice znają Standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem?

Tak

Nie

7. Czy w naszej szkole przestrzegane są Standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem?

Tak

Nie

8. Czy zaobserwowałeś naruszenie polityki Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem w swojej pracy?

Tak

Nie

9. Czy dostrzegasz konieczne zmiany, które należałoby wprowadzić do polityki Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem w naszej szkole, aby je usprawnić? Jakiej? Dlaczego?

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

10. Czy jakieś zagadnienie należałoby usunąć? Jakiej? Dlaczego?

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

11. Czy masz sugestie do wprowadzenia nowych regulacji? Jakiej? Dlaczego?

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

Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia małoletnich

Zgłaszający:

.....

Data zgłoszenia:

.....

Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie:

.....

Opis zdarzenia/pozyskanych informacji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis zgłaszającego:

Karta Interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

2. Przyczyna podjęcia interwencji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Osoba przyjmująca zgłoszenie

.....

5. Data przyjęcia zgłoszenia

.....

6. Opis podjętych działań przez osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich
Data.....

.....

Podjęte działania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Spotkanie z rodzicami/opiekunami dziecka:

Data.....
.....

Podjęte działania:

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

8. Formy podjętych działań:

1) Zgłoszenie na Policję

Data.....
.....

2) Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa

Data.....
.....

3) Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka

Data.....
.....

4) Inny rodzaj interwencji

Data.....
.....

9. Wyniki podjętej interwencji:

Data.....
.....

Podjęte działania

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

Załącznik nr. 6

Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem
Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni

pieczętka szkoły
SP. (numer pisma)

Chobienia, dnia

Sąd Rejonowy
w Lubinie
III Wydział Rodzinny i Nieletnich
ul. Wrocławska 3
59-300 Lubin

Zawiadamiający
Szkoła Podstawowa
im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni
ul. Szkolna 2
59-305 Rudna

Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną ucznia

Proszę o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego.....
urodzonego w
zamieszkałego.....
ucznia klasy..... Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni.

Uzasadnienie

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

W związku z powyższym zwracamy się z prośbą o wgląd w sytuację małoletniego ucznia.

.....
(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

Załączniki:
Do wiadomości:

Załącznik nr. 7

Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywieniem
Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni

pieczętka szkoły
SP. (numer pisma)

Chobienia, dnia

Komenda Powiatowa Policji w Lubinie
ul. Traugutta 3
59-300 Lubin/

Komisariat Policji w Rudnej
ul. Kolejowa 7
59-305 Rudna

Zawiadamiający
Szkoła Podstawowa
im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni
ul. Szkolna 2
59-305 Rudna

Opis zdarzenia

(opis zdarzenia musi zawierać dane osób biorących udział w zdarzeniu, datę i chronologiczny przebieg zdarzenia, dane osób, które były świadkami zdarzenia)

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

W związku z powyższym zwracamy się z prośbą o podjęcie odpowiednich działań

.....
(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

Załączniki:

Do wiadomości:

pieczętka szkoły
SP. (numer pisma)

Chobienia, dnia

Prokuratura Rejonowa w Lubinie
ul. Wrocławska 1
59-300 Lubin

Zawiadamiający
Szkoła Podstawowa
im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni
ul. Szkolna 2
59-305 Rudna

Zawiadomienie o popełnieniu/możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszy, jakozawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa z art..... KK.....na szkodę małoletniego urodzonego w zamieszkałego....., ucznia klasy..... Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni przez

(dane sprawcy)

polegającego na tym, że
.....
.....

Uzasadnienie

W uzasadnieniu powinien zostać uwzględniony dokładny opis sytuacji osoby/rodziny, zawierający informacje dotyczące danych osobowych osoby/rodziny Osoba zgłaszająca powinna opisać sytuacje oraz czasookres, w których dochodziło do przestępstwa oraz wskazać na np. charakter odniesionych obrażeń ciała, zadawanych cierpień psychicznych, niezaspokajania podstawowych potrzeb życiowych, zastraszania, zmuszania do odbywania aktów seksualnych itp. W uzasadnieniu można również uwzględnić informację dotyczącą ewentualnych uzależnień osoby stosującej przemoc.

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

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

W związku z powyższym zwracam się o podjęcie czynności dowodowych mających na celu pociągnięcie sprawcy do odpowiedzialności karnej.

.....
(pieczęć i podpis osoby zgłaszającej)

Załączniki:

Do wiadomości:

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy

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

(z jakiego powodu został opracowany plan wsparcia)

1) Imię i nazwisko dziecka

.....

2) Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia:

-

-

-

3) Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

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

4) Cel wsparcia dziecka:

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

5) Identyfikacja zasobów wewnętrznych placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia (np.: a) zasoby wewnętrzne placówki: dyrektor, zespół wychowawczy, zespół interwencyjny, specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog ,psycholog, pielęgniarka; rodzice/opiekunowie prawni dziecka; b) źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, GOPS; organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem)

6) Zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka:

.....
.....

7) Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielanego dziecku:

.....
.....

8) Formy i metody wsparcia dziecka:

- formy pracy indywidualnej:

.....
.....

- konsultacje indywidualne;

.....
.....

- praca indywidualna z dzieckiem, w zależności od rodzaju krzywdy – pomoc prawna, medyczna, socjalna – zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami;

.....
.....

- indywidualne zajęcia terapeutyczne

.....
.....

- formy pracy zespołowej:

.....
.....

- warsztaty rozwojowe,

.....
.....

- zajęcia grupowe;

.....
.....

9) Ocena efektywności wsparcia udzielanego dziecku:

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....