

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Procedury wewnętrzne regulujące ochronę  
małoletnich przed krzywdzeniem

## Spis treści

---

I. Wprowadzenie i definicje.....	2
II. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania Standardów.....	4
III. Dotychczasowe działania, które przynosiły pozytywne efekty w ochronie dziecka przed przemocą.....	4
IV. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.....	5
V. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem .....	6
VI. Zasady bezpiecznej relacji dziecko-dziecko.....	9
VII. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utwalonymi w innej formie.....	10
VIII. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych Dzieci.....	10
IX. Jak rozpoznać przemoc wobec Dziecka?.....	12
X. Rozpoznawanie przemocy wobec Dziecka z niepełnosprawnością oraz chorobą przewlekłą.....	14
XI. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	15
XII. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia Dziecka w szkole przez pracownika jednostki:.....	17
XIII. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia Dziecka w Szkole przez rówieśników:.....	17
XIV. Procedura postępowania wobec Ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:.....	19
XV. Procedura Niebieskiej Karty.....	20
XVI. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.....	21
XVII. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.....	22
XVIII. Zasady udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich.....	22
XIX. Ważne telefony i adresy.....	22
Załącznik nr 1 – Karta interwencji.....	24
Załącznik nr 2 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony Dzieci.....	25
Załącznik nr 3 – Monitoring standardów – ankieta.....	26
Załącznik nr 4 – Wzór notatki służbowej.....	28
Załącznik nr 5 – Oświadczenie pracownika.....	29
Załącznik nr 6 – zakres danych pracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.....	30
Załącznik nr 7 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa.....	30
Załącznik nr 8 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.....	32
Załącznik nr 9 – Plan pomocy dziecku.....	34

# I. Wprowadzenie

---

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 36 im. mjr. Henryka Sucharskiego w Poznaniu jest działanie dla dobra Dziecka i w jego najlepszym interesie, poprzez wspieranie go w rozwoju i rozpoznawanie jego potrzeb. Mając na uwadze, że Dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, został stworzony niniejszy dokument. Niniejszy dokument skierowany jest do pracowników szkoły (pedagogicznych, niepedagogicznych, praktykantów, wolontariuszy, stażystów) oraz Rodziców. Dokument został zredagowany, by zyskać poczucie pewności, że Szkoła zawsze będzie podejmowała wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu Dzieci.

Wewnętrzne procedury regulujące ochronę Dziecka przed przemocą są zgodne z obowiązującymi w jednostce dokumentami: Statutem Szkoły, Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz obowiązującymi przepisami prawa:

- ❖ Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
- ❖ Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991.120.526 ze zm.);
- ❖ Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
- ❖ Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- ❖ Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
- ❖ Ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.
- ❖ Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) z mocą obowiązywania od 15 lutego 2024 r.

Duże znaczenie przy ustalaniu procedur dotyczących postępowania w przypadkach cyberprzemocy i stalkingu miały następujące poradniki rekomendowane przez Ministerstwo Edukacji i Nauki:

- ❖ „Bezpieczna Szkoła. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole”. Warszawa, sierpień 2017 r.
- ❖ „Bezpieczna Szkoła. Zagrożenia i zalecane działania profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego uczniów”. Warszawa, wrzesień 2020 r.
- ❖ „Standardy bezpieczeństwa online placówek oświatowych” Fundacja Odkrywców Innowacji, Warszawa 2015 r.
- ❖ „Jak reagować na cyberprzemoc. Poradnik dla szkół” Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę, 2014 r.

Dokument ten reguluje procedury ochrony Dzieci przed krzywdzeniem, rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuację w określony procedurami sposób postępowania. Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o:

- ❖ **krzywdzeniu Dziecka** należy rozumieć - każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny Dziecka (definicja WHO). Krzywdzenie Dzieci to też beczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej beczynności, który ogranicza równe prawa Dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia Dziecka:

- **przemoc psychiczna** - przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, karanie ciszą/milczeniem, izolacja, itd.
  - **przemoc fizyczna** - szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps, stosowanie nadmiernej siły przy przytrzymywaniu Dziecka, itd.
  - **przemoc seksualna** - gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności Dziecka, dotyk bez zgody, itd.
  - **przemoc ekonomiczna** - unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny, itd.
  - **zaniedbanie** - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z Dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób Dziecko spędza wolny czas, jaki ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby,
  - **alienacja rodzicielska** - ograniczenie kontaktu i izolowanie Dziecka od drugiego Rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących Dziecka, wymazywanie drugiego Rodzica z życia Dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie Dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica;
  - **cyberprzemoc** - przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to 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.
- ❖ **przemocy domowej** - należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
    - narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
    - naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
    - powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
    - ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
    - istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
  - ❖ **Pracownika szkoły** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy pracę, mianowania powołania lub umowy cywilno-prawnej. Osoby pracujące w szkole dzielą się na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
  - ❖ **Dziecku** – należy przez to rozumieć osobę przyjętą do szkoły w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców i uczącą się w szkole;
  - ❖ **Zespół interwencyjny** - to powołany przez Dyrektora Szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego.

## II. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów

---

Wyznacza się pedagoga szkolnego na osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich. Do zadań pedagoga należy:

- ❖ przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich
- ❖ ustalenie planu szkoleniowo-edukacyjnego,
- ❖ szkolenie pracowników ze stosowania standardów ochrony małoletnich,
- ❖ opracowywanie i przekazywanie materiałów edukacyjnych pracownikom.

Pedagog dokumentuje przeprowadzone czynności, a pracownicy i nauczyciele biorący udział w szkoleniu potwierdzają ten fakt swoim podpisem.

## III. Dotychczasowe działania, które przynosiły pozytywne efekty w ochronie dziecka przed przemocą

---

Dotychczas, szkoła udzielając pomocy Dziecku doznającemu przemocy w rodzinie kierowała się następującymi zasadami:

- ❖ Nadzór nad prowadzeniem przypadku Dziecka krzywdzonego sprawuje Dyrektor Szkoły udzielając wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w pomoc;
- ❖ Koordynatorem pomocy Dziecku krzywdzonemu był Pedagog, Psycholog szkolny lub Wychowawca, w zależności od sytuacji;
- ❖ Każdy pracownik szkoły, który zauważył lub podejrzewał u Ucznia symptomy krzywdzenia, był zobowiązany do reagowania;
- ❖ Podejmowane działania opierały się na diagnozie Dziecka i jego sytuacji – opartej na informacjach od pracujących z nim nauczycieli, personelu niepedagogicznego, osoby zaufania, ewentualnie z innych dostępnych danych;
- ❖ Zasadą udzielania pomocy Dziecku krzywdzonemu przez Szkołę była i jest współpraca zespołowa (ograniczona jednak, ze względu na zachowanie dyskrecji, do osób pracujących z Dzieckiem).

Szkoła oprócz działań i reakcji w przypadku wystąpienia krzywdy Dziecka, podejmuje wiele działań prewencyjnych, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i dobrostanu Dzieci. Do działań tych należy:

- ❖ **Edukacja nauczycieli:** Nauczyciele i personel szkoły jest szkolony w zakresie rozpoznawania oznak krzywdzenia Dzieci;
- ❖ **Dostępność wsparcia podstawowego:** Szkoła zapewnia dostępność specjalistów dla każdego Ucznia. Pedagog, Psycholog, Pedagog specjalny udzielają Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb. Specjaliści prowadzą diagnozę sytuacji Ucznia, jego mocnych i słabych stron oraz potrzeb;
- ❖ **Program edukacyjny:** Szkoła co roku uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowany na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w

środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych Uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Realizowane w ramach Programu Wychowawczo-Profilaktycznego zajęcia kształcą kompetencje takie jak asertywność, empatia, zdolność współpracy i rozwiązywania konfliktów;

- ❖ **Wczesne wykrywanie:** Szkoła praktykuje spotkania Uczniów z Pedagogiem i Psychologiem, aby zidentyfikować Uczniów, którzy mogą być narażeni na krzywdzenie lub mają trudności w Szkole;
- ❖ **Przyjazne środowisko:** Atmosfera w Szkole zbudowana jest na poczuciu bezpieczeństwa. Uczniowie dostają wsparcie od wszystkich nauczycieli, kiedy tego potrzebują. Wiedzą, że mogą liczyć na ich życzliwość i autentyczne zainteresowanie tym, co się u nich dzieje. Uczniowie mają możliwość zadawania pytań, ponieważ czują się bezpiecznie i wiedzą, że nawet najprostsze pytanie spotka się z szacunkiem i uzyskają na nie odpowiedź;
- ❖ **Monitorowanie zachowań Uczniów:** Nauczyciele i personel są wyczuleni na zmiany w zachowaniach Uczniów, które mogą świadczyć o krzywdzeniu.
- ❖ **Współpraca z instytucjami pomocowymi:** W razie wystąpienia krzywdzenia Dziecka, Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Ośrodkiem Terapii Motylarnia, Policją, Sądem Rodzinnym.

## IV. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

---

Szkoła Podstawowa nr 36 im. mjr. Henryka Sucharskiego w Poznaniu zatrudnia osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z Dziećmi. Aby sprawdzić powyższe, szkoła podczas rekrutacji żąda następujących informacji:

- ❖ Wykształcenie,
- ❖ Kwalifikacje zawodowe,
- ❖ Przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata.

Przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

Jednym z wymogów zatrudnienia nauczyciela jest przedstawienie przez kandydata zaświadczenia o niekaralności uzyskiwanego z Krajowego Rejestru Karnego. Nauczyciel nie może być bowiem skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne:

- ❖ przestępstwo,
- ❖ przestępstwo skarbowe (art. 10 ust. 5 pkt 4 Karty Nauczyciela).

Z tego względu jeszcze przed zatrudnieniem Dyrektor żąda od nauczyciela przedstawienia informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela). Nie ma takiej konieczności jedynie wówczas, gdy nauczyciel jest ponownie zatrudniany w tej samej szkole, a przerwa w zatrudnieniu nie przekroczyła 3 miesięcy. W przypadku niemożliwości przedstawienia

informacji z KRK pracownik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowania przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

Każdy przyjmowany pracownik do Szkoły Podstawowej nr 36 im. mjr. Henryka Sucharskiego w Poznaniu zostaje zapoznany z niniejszymi procedurami. Oświadczenie o zapoznaniu pracownika ze Standardami zostaje dołączone do akt osobowych pracownika. **Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszych standardów.**

## V. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem

Nadrzędnym celem wszelkich działań podejmowanych przez personel Szkoły jest promowanie dobra Dziecka i jego najlepszego interesu. Personel traktuje każde Dziecko z szacunkiem, dbając o jego godność oraz potrzeby. Absolutnie niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie wobec Dziecka. Personel w pełni przestrzega obowiązującego prawa oraz wewnętrznych przepisów instytucji w tym zakresie. Zasady tworzenia bezpiecznych relacji z Dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów oraz wolontariuszy i są potwierdzone przez podpisanie odpowiedniego oświadczenia.

Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 36 im. mjr. Henryka Sucharskiego w Poznaniu zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z Dziećmi. Należy za każdym razem rozważyć, czy reakcja, komunikat lub działanie wobec Dziecka jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych Uczniów oraz polegać w tym zakresie na wiedzy i doświadczeniu, a także na kompetencjach nauczyciela. Personel działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

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. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

Pracownicy kierują się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcje 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.

Przemoc emocjonalna ma miejsce, gdy osoba dorosła nieustannie krytykuje dziecko, grozi mu lub je wyklucza z pewnych aktywności, obniżając jego poczucie wartości. Nauczyciele oraz personel szkoły

to osoby znaczące w życiu dziecka. Krytyka nie jest zabroniona. Krytyka jest ważna dla nauki, rozwoju i doskonalenia dzieci. Podobnie, żarty i śmiech pomagają tworzyć więzi między ludźmi i poczucie wspólnoty. Różnica pomiędzy przemocą psychiczną, a krytyką polega na tym, iż w przemocy psychicznej wykorzystywanie emocjonalne idzie za daleko. Krytyka przestaje być motywująca, a żarty nie są śmieszne. Przemoc emocjonalna może ranić i powodować szkody, podobnie jak przemoc fizyczna.

### **Zachowania niedozwolone w komunikacji z małoletnimi:**

- ❖ Nauczycielom i pracownikom nie wolno poniżać, zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- ❖ Nauczycielom i pracownikom nie wolno wykorzystywać wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej, zastraszać, przymuszać, grozić dziecku.
- ❖ Nauczycielom i pracownikom nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- ❖ Nauczycielom i pracownikom nie wolno używać w obecności dzieci wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
- ❖ Nauczycielom i pracownikom nie wolno używać języka agresywnego, ironicznego lub poniżającego w szczególności w sytuacjach niepowodzeń edukacyjnych.
- ❖ Nauczycielom i pracownikom nie wolno naśmiewać się z dziecka i zachęcać do tego innych.
- ❖ Nauczycielom i pracownikom nie wolno faworyzować dziecka w klasie, tak że niektóre dzieci czują się wykluczone.
- ❖ Nauczycielom i pracownikom nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- ❖ Nauczycielom i pracownikom nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity, niestosowny lub dwuznaczny.
- ❖ Nauczyciele i pracownicy nie angażują się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- ❖ Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
- ❖ Nauczycielom i pracownikom nie wolno utrwałać wizerunku dzieci dla potrzeb prywatnych.
- ❖ Nauczycielom i pracownikom nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji ani spożywać tychże w ich obecności.

### **Zachowania pożądane w komunikacji z małoletnimi:**

- ❖ Nauczyciele i pracownicy w komunikacji z dziećmi zachowują cierpliwość i szacunek.
- ❖ Nauczyciele i pracownicy słuchają uważnie dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- ❖ Podejmując decyzje dotyczące dziecka, nauczyciele i pracownicy informują je o tym i starają się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- ❖ Nauczyciele i pracownicy szanują prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, odpowiednia osoba wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe.



- ❖ Jeśli zachowanie poufności i dyskrecji tego nie wymaga, nauczyciele i pracownicy prowadzą indywidualną rozmowę z dzieckiem przy otwartych drzwiach lub w obecności innego pracownika.
- ❖ Nauczyciele i pracownicy informują dzieci, do kogo mogą się zwrócić w sytuacji, gdy czują się niekomfortowo lub chcą poprosić o pomoc.
- ❖ Nauczyciele i pracownicy zawsze są przygotowani na wyjaśnienie swoich działań.
- ❖ Nauczyciele i pracownicy zachowują 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 sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, nauczyciele i pracownicy unikają innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.

### **Kontakty poza godzinami pracy:**

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

- ❖ Nauczycielom i pracownikom nie wolno 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, nauczyciel lub pracownik musi 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.

## VI. Zasady bezpiecznej relacji dziecko-dziecko

---

Bezpieczna relacja między dziećmi w Szkole jest kluczowa dla ich emocjonalnego i społecznego rozwoju. Oto kilka zasad, które Szkoła promuje, aby pomóc w zachowaniu takiej relacji:

- ❖ **Szacunek:** Każda osoba zasługuje na szacunek, niezależnie od różnic w wyglądzie, pochodzeniu czy zainteresowaniach. Nauczyciele i pracownicy promują akceptację różnorodności.
- ❖ **Empatyczna komunikacja:** Nauczyciele i pracownicy zachęcają dzieci do komunikacji z szacunkiem i słuchania innych. Uczą je, że słowa mogą mieć wpływ na uczucia innych.
- ❖ **Rozwiązywanie konfliktów:** Konflikty są naturalną częścią życia i można je rozwiązać bez używania przemocy. Nauka konstruktywnego rozwiązywania konfliktów jest kluczowa. Zapewnienie wsparcia dorosłych w sytuacji, gdy dzieci nie potrafią rozwiązać konfliktu samodzielnie.
- ❖ **Współpraca:** Wspólne projekty i zabawy uczą współpracy, empatii i budowania relacji.
- ❖ **Przyjaźń i wsparcie:** Nauczyciele i pracownicy pomagają dzieciom w budowaniu przyjaźni i rozumieniu, że mogą na siebie liczyć. Uczą je być wsparciem dla swoich przyjaciół w trudnych chwilach.
- ❖ **Asertywność:** Nauczyciele i pracownicy uczą dzieci, jak ustalać zdrowe granice w relacjach, mówiąc „nie” w odpowiednich sytuacjach i szanować prywatność innych.
- ❖ **Reagowanie na przemoc:** Nauczyciele i pracownicy uczą dzieci, że wszelkie przejawy przemocy fizycznej i psychicznej są niedopuszczalne i mogą mieć poważne konsekwencje. Modelują zgłaszanie przypadków znęcania się w Szkole.

### Zachowania niedozwolone w relacjach rówieśniczych:

- ❖ Uczniom nie wolno krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy;
- ❖ Uczniom nie wolno bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalności fizycznej koleżanek i kolegów;
- ❖ Uczniom nie wolno nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku koleżanek i kolegów bez ich wyraźnej zgody;
- ❖ Uczniom nie wolno wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu koleżanek i kolegów, także w internecie;
- ❖ Uczniom nie wolno pożyczać rzeczy innych bez ich zgody, w tym korzystać z czyjegoś telefonu;
- ❖ Uczniom nie wolno zabierać, ukrywać rzeczy innych osób;
- ❖ Uczniom nie wolno spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, ani zachęcać koleżanki i kolegów do ich spożycia.

## VII. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

---

Urządzenia elektroniczne na terenie Szkoły muszą być używane zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły nr 36 im. mjr. Henryka Sucharskiego w Poznaniu. Urządzenia elektroniczne z dostępem do sieci Internet, zarówno udostępniane przez Szkołę, jak i prywatnie, podczas lekcji mogą być używane wyłącznie pod nadzorem nauczyciela, zgodnie z udzielonymi przez niego instrukcjami oraz celem zajęć. Sieć szkolna jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami oraz monitorowana. Wychowawcy klas prowadzą raz do roku lekcję wychowawczą dotyczącą netykiety i cyberbezpieczeństwa, a także treści szkodliwych dostępnych w internecie, przypominając zasady bezpiecznego korzystania z sieci w szkole.

Ponadto, należy pamiętać, że:

- ❖ Należy szanować prywatność innych – nieodpuszczalne jest nagrywanie, fotografowanie czy udostępnianie informacji bez zgody zainteresowanych.
- ❖ Użytkownicy są odpowiedzialni za swoje działania online. Należy unikać publikowania, udostępniania lub rozpowszechniania nieodpowiednich treści.
- ❖ Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa online. Nie należy udostępniać prywatnych danych, haseł oraz innych informacji.
- ❖ Zakazuje się dostępu do publikowania i rozpowszechniania treści pornograficznych, nielegalnych, obraźliwych, dyskryminujących lub w inny sposób naruszających zasady etyki i prawa.
- ❖ Zakazuje się wszelkich form cyberprzemocy, takich jak zastraszanie, szkalowanie czy atakowanie innych uczniów online.
- ❖ Szkoła zastrzega sobie prawo do monitorowania aktywności online uczniów w celu zapewnienia bezpieczeństwa i przestrzegania zasad.

W przypadku powzięcia informacji o incydencie cyberprzemocy nauczyciele i pracownicy podejmują działania zgodne z procedurą reagowania na przemoc (opisane w rozdziałach XI-XIII), współpracując z instytucjami.

## VIII. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych Dzieci

Szkoła Podstawowa nr 36 im. mjr. Henryka Sucharskiego w Poznaniu zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych Dzieci zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa. Szkoła, uznając prawo Dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku Dziecka.

Szkoła na początku każdego roku szkolnego uzyskuje pisemne zgody rodziców na utrwalanie wizerunku Dzieci w formie zdjęć lub filmów oraz publikowanie ich w mediach społecznościowych oraz stronie internetowej szkoły. Każdorazowo szkoła wyjaśnia Uczniom do czego wykorzystane zostaną zrobione zdjęcia lub nagrania. Rodzic ma prawo wycofać swoją zgodę w każdym momencie trwania roku szkolnego, bez wskazywania uzasadnienia swojej decyzji.

Jeśli wizerunek Dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców Dziecka nie jest wymagana.

W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki Dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- ❖ Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki Dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku Dzieci – przez ich rodziców.
- ❖ Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki Dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych Dzieci wyrażą na to zgodę.
- ❖ Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku Dziecka.

Jeśli Dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku Dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami opiekunami prawnymi i Dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować Dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla Dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Szkoła przechowuje materiały zawierające wizerunek Dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla Dzieci:

- ❖ Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
- ❖ Szkoła nie przechowuje materiałów elektronicznych zawierających wizerunki Dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
- ❖ Szkoła nie wyraża zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków Dzieci.
- ❖ Jedynym sprzętem, którego Szkoła używa jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do jednostki.
- ❖ W szkole obowiązuje zakaz używania przez Uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły.

## IX. Jak rozpoznać przemoc wobec Dziecka?

---

Występowanie pojedynczego symptomu nie zawsze mówi o tym, że Dziecko doświadcza przemocy, jeśli jednak symptom powtarza się, bądź występuje ich kilka równocześnie z dużym prawdopodobieństwem można określić, że mamy do czynienia z krzywdzeniem Dziecka. **Nauczyciele i pracownicy zwracają uwagę szczególnie na sytuacje, w których:**

- ❖ Dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie,
  - ❖ Dziecko kradnie jedzenie, pieniądze,
  - ❖ Dziecko jest głodne, nie przynosi do szkoły jedzenia, często prosi o nie personel lub rówieśników,
  - ❖ Dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,
  - ❖ Dziecko nie ma przyborów szkolnych, odzieży, butów i innych przedmiotów codziennego użytku,
  - ❖ Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia,
  - ❖ Podawane przez Dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia,
  - ❖ Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach wychowania fizycznego,
  - ❖ Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
  - ❖ Dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu,
  - ❖ Dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
  - ❖ Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp. o niewyjaśnionych przyczynach,
  - ❖ Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.,
  - ❖ Dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, obserwuje się u niego zaburzenia koncentracji uwagi, pamięci,
  - ❖ Dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet itp.), wycofuje się z relacji rówieśniczych,
  - ❖ Dziecko używa środków psychoaktywnych,
  - ❖ Dziecko nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. lepkość emocjonalna Dziecka),
  - ❖ Dziecko moczy i zanieczyszcza się bezwiednie w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
  - ❖ Dziecko ma otarcia naskórka, bolesność narządów płciowych i/lub odbytu,
  - ❖ W pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu Dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
  - ❖ Dziecko przejawia nieadekwatne do wieku zainteresowanie seksualnością,
  - ❖ Dziecko ucieka z domu,
  - ❖ Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania Dziecka,
  - ❖ Dziecko mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadcza,
- 
- ❖ Rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń Dziecka,
  - ❖ Rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem Dziecka,

- ❖ Rodzic (opiekun) mówi o Dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje Dziecko (np.: używając wulgaryzmów, obraźliwych określeń)
- ❖ Rodzic (opiekun) poddaje Dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca Dziecko,
- ❖ Rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami Dziecka,
- ❖ Rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa Dziecko,
- ❖ Rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji,
- ❖ Rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie,
- ❖ Rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
- ❖ Rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby Dziecka,
- ❖ Rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa,
- ❖ Rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z Dzieckiem,
- ❖ Rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

### **Jak rozmawiać z Dzieckiem krzywdzonym?**

- ❖ Zadbaj o sprzyjające warunki rozmowy:
  - oddzielny pokój,
  - z dala od osób postronnych,
  - brak pośpiechu.
  - zapewnienie poczucia bezpieczeństwa Dziecku
- ❖ Przyjmij pozycję ciała dostosowaną do pozycji Dziecka – usiądźcie razem z Dzieckiem, jeśli to niemożliwe, przykucnij tak, aby Twoje oczy znajdowały się na poziomie oczu Dziecka, zapytaj o to, czy odległość między Wami jest dla Dziecka komfortowa, czy powinienesz/powinnaś się odsunąć.
- ❖ Używaj języka zrozumiałego dla Dziecka.
- ❖ Okazuj Dziecku szacunek, akceptację i empatię.
- ❖ Bądź cierpliwy – Dziecko może początkowo zaprzeczać lub nie chce rozmawiać.
- ❖ Nie naciskaj na Dziecko – rozmowa o trudnościach czy doświadczeniach traumatycznych może łączyć się z lękiem.
- ❖ Unikaj naprowadzania Dziecka na odpowiedzi, które chciałbyś usłyszeć.
- ❖ Używaj sformułowań „Wyobrażam sobie, że...” np. to trudne, że nie jest łatwo mówić o wydarzeniach czy sytuacjach, trudnych czy traumatycznych.
- ❖ Podziękuj, za okazanie zaufania i odwagę podzielenia się trudnym doświadczeniem. Bądź świadomy oznak zaniepokojenia Dziecka o los rodziców – nie wypowiadaj przy nim negatywnych opinii o rodzicach.
- ❖ Nazwij przemoc przemocą i uświadom Dziecku, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły.
- ❖ Wyjaśnij Dziecku w przystępny sposób, co zamierzasz dalej robić. Pamiętaj, jak trudna jest sytuacja Dziecka ze względu na:
  - wstyd,
  - poczucie winy,
  - strach przed ponownym skrzywdzeniem,
  - tajemnicę,
  - lojalność wobec sprawcy przemocy.

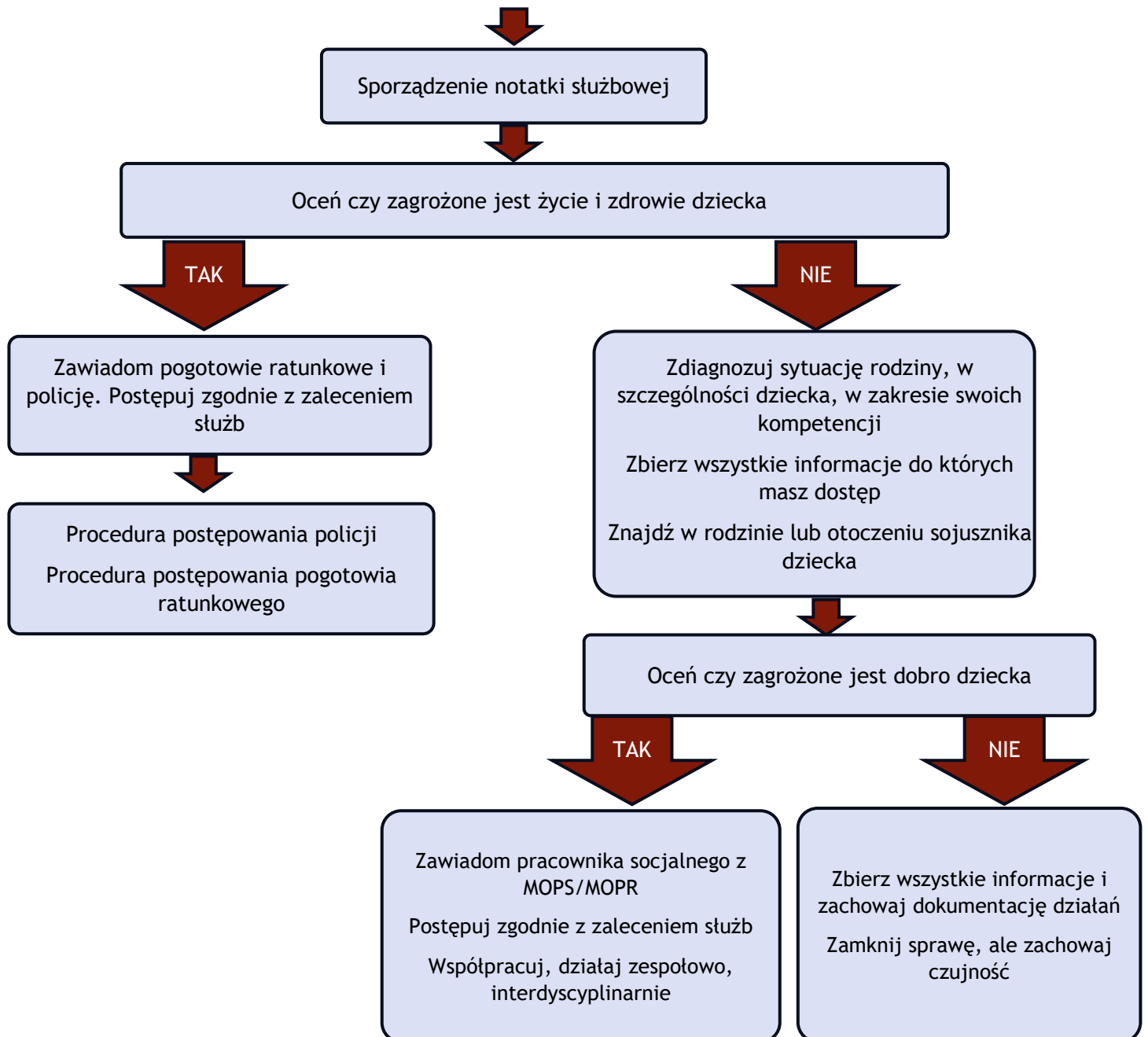
## X. Rozpoznawanie przemocy wobec Dziecka z niepełnosprawnością oraz chorobą przewlekłą

---

Rozpoznanie przemocy stosowanej wobec Dziecka z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą może rodzić dodatkowe trudności.

- ❖ Identyfikacja symptomów: Niektóre zaburzenia psychiczne i choroby somatyczne mogą dawać podobne objawy, dlatego też mogą stanowić trudność w rozpoznaniu symptomów doświadczania przemocy przez Dziecko z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą. Ważna jest analiza, z czego wynikają niepokojące zachowania.
- ❖ Problemy w komunikacji: Dzieci niepełnosprawne lub chore przewlekłe czasami posiadają specyficzne ograniczenia w komunikacji interpersonalnej, utrudniające lub uniemożliwiające zrozumienie ich wypowiedzi czy myśli. W takich sytuacjach należy używać dostosowanych do stopnia niepełnosprawności Dziecka metod porozumiewania się, np. wspomagających i alternatywnych metod komunikacji AAC.
- ❖ Relacja zależności: Dziecko pozostaje zazwyczaj w silnej zależności od rodziców, co szczególnie dotyczy Dzieci z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą. Aby zdecydować się na ujawnienie przemocy, Dziecko musi pokonać poczucie lojalności wobec rodzica krzywdzącego. Musi także zmierzyć się z ryzykiem i niebezpieczeństwem, że ujawnienie nie tylko nie przyniesie poprawy sytuacji w rodzinie, a wręcz ją pogorszy, powodując na przykład wściekłość sprawcy i eskalację zachowań przemocowych wobec Dziecka.

## XI. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego w środowisku rodzinnym



- ❖ W przypadku uzyskania przez pracownika informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do



pedagoga/psychologa oraz Dyrektorowi. Należy ocenić czy zagrożone jest życie i zdrowie dziecka.

- ❖ W sytuacjach złożonych Dyrektor powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego wchodzi pedagog, psycholog, wychowawca, a także inne osoby w zależności od potrzeb, np. pedagog specjalny, nauczyciel wspomagający, asystent kulturowy.
- ❖ Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzaniach.
- ❖ Zespół interwencyjny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
- ❖ Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (policja, sąd rodzinny);
  - wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
  - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku (jeśli istnieje taka potrzeba).
- ❖ Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez zespół interwencyjny rodzicom (opiekunom) z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- ❖ W uzasadnionych przypadkach należy uruchomić procedurę „**Niebieskiej Karty**”;
- ❖ Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
- ❖ Analogiczna procedura obowiązuje w przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego dziecko. Nauczyciele i pracownicy podejmują działania interwencyjne dokładając starań o zbudowanie poczucia bezpieczeństwa u Dziecka i zachowanie dyskrecji, pamiętając o obowiązku poinformowania Dyrektora, który powiadamia policję i prokuraturę.

## XII. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia Dziecka w szkole przez pracownika jednostki

---

- ❖ Osoba podejrzewająca krzywdzenie Dziecka przez pracownika w Szkole zgłasza problem Dyrektorowi Szkoły.
- ❖ Dyrektor Szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem Szkoły podejrzanym o krzywdzenie, Uczniem, jego Rodzicami oraz w obecności pedagoga lub psychologa.
- ❖ Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z Dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
- ❖ Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
- ❖ W przypadku, gdy doszło do naruszenia praw lub dobra Dziecka, Dyrektor ma 14 dni kalendarzowych na zawiadomienie o zdarzeniu rzecznika dyscyplinarnego. Termin ten liczy się od dnia powzięcia informacji o zdarzeniu.
- ❖ Zawiadomienie rzecznika dyscyplinarnego nie musi być pisemne, dozwolona jest także forma telefoniczna czy też elektroniczna. W treści takiego zawiadomienia warto szczegółowo opisać zdarzenie, na podstawie którego Dyrektor wysnuł podejrzenie popełnienia przez nauczyciela przewinienia dyscyplinarnego.
- ❖ Dla Dziecka tworzony jest plan pomocy, które obejmuje:
  - a. podjęcie przez szkołę działań w celu zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (rzecznik dyscyplinarny), sposób postępowania innych dorosłych w szkole;
  - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
  - c. zaangażowania rodziców;
  - d. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku (jeśli istnieje taka potrzeba).

## XIII. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia Dziecka w Szkole przez rówieśników

---

### ETAP 1: UJAWNIENIE.

- ❖ Osoba, która zaobserwowała lub uzyskała informacje o występowaniu przemocy rówieśniczej informuje o sytuacji wychowawcę oraz psychologa/pedagoga szkolnego, a następnie sporządza notatkę służbową z wydarzenia.
- ❖ Wezwanie pomocy medycznej (karetki pogotowia lub szkolnej pielęgniarki), jeśli jest taka potrzeba.
- ❖ Wychowawca klasy informuje o zdarzeniu rodziców.
- ❖ Jeśli zdarzenie miało charakter czynu zabronionego przez prawo – zgłoszenie sprawy na policję lub do sądu rodzinnego (tego samego dnia/najpóźniej dnia kolejnego).

### ETAP 2: ROZMOWA Z UCZESTNIKAMI ZDARZENIA/OSOBAMI UWIKŁANYMI W PRZEMOC.

Rozmowy prowadzi wychowawca klasy lub psycholog/pedagog szkolny. Ważne, aby rozmowy odbywały się na osobności, aby nie prowadzić jednocześnie rozmowy z osobą doświadczającą przemocy oraz stosującą przemoc.

Ważne elementy rozmowy:

- a) z osobą doświadczającą przemocy:
  - zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i braku negatywnej oceny ze strony dorosłych
  - zapewnienie, że dziejąca się przemoc nie jest jej winą
  - przestrzeń na przedstawienie swojej perspektywy wraz z emocjami
  - poinformowanie o kolejnych krokach i zapewnienie o możliwości ponownego kontaktu
  
- b) ze świadkami przemocy:
  - przestrzeń na przedstawienie swojej perspektywy wraz z emocjami
  - jeśli świadkowie zareagowali, stanęli w obronie, wezwali pomoc – docenienie i wzmocnienie tych zachowań
  - jeśli świadkowie nie zareagowali – krótkie odniesienie do możliwych emocji, np. lęku, dezorientacji, ulgi; zapowiedź lekcji na ten temat
  - poinformowanie o kolejnych krokach i zapewnienie o możliwości ponownego kontaktu
  
- c) z osobą stosującą przemoc:
  - przestrzeń na przedstawienie swojej perspektywy wraz z emocjami
  - przyjęcie emocji (także silnych, negatywnych) i dostrzeżenie i nazwanie potrzeb
  - pokazanie perspektywy osoby doświadczającej krzywdzenia
  - poinformowanie o obowiązujących w szkole zasadach i o kolejnych krokach, a także o możliwości ponownego kontaktu

### ETAP 3: OPRACOWANIE PLANU POMOCY DZIECIOM.

- ❖ Osoba prowadząca rozmowę we współpracy z psychologiem/pedagogiem szkolnym sporządza plan pomocy dzieciom dla osoby doświadczającej przemocy oraz dla osoby stosującej przemoc, w którym uwzględnia:
  - Jakie emocje i niezaspokojone potrzeby wybrzmiały w rozmowie? W jaki inny sposób można je wyrażać i zaspokajać?
  - Jakich kompetencji brakuje uczniowi, aby móc sprawnie funkcjonować w grupie rówieśniczej?
  - Jakie są poprzednie doświadczenia rówieśnicze dziecka, jakie ma przekonania na temat relacji rówieśniczych?
  - Jaka jest sytuacja rodzinna dziecka? Jakiego rodzaju wsparcia/zaangażowania rodziców jest tutaj potrzebny?
  - Jakie są mocne strony ucznia, w jaki sposób można je wykorzystać do budowania relacji rówieśniczych? Jakie zadania można przydzielić uczniowi, które wzmocnią jego pozycję w grupie?
  - W jaki sposób zapewnić bezpieczeństwo dziecku? Jakie są w tej sytuacji obowiązki dorosłych w placówce?
  - Czy dziecko powinno zostać objęte specjalistyczną opieką poza szkołą (diagnoza psychiatryczna/neurologiczna, diagnoza zaburzeń neurorozwojowych, psychoterapia)?
  
- ❖ Wpisanie w plan pomocy wszelkich formalnych/prawnych konsekwencji, które mają być wdrożone, np. przekazanie informacji kuratorowi, zgłoszenie sprawy do sądu/na policję, a także konsekwencje przewidziane w statucie szkoły

- ❖ Świadkowie biorą udział w lekcji wychowawczej z wychowawcą lub psychologiem/pedagogiem, której celem jest: nazwanie i omówienie emocji, które mogą pojawić się u świadków podczas zdarzenia, jak i po nim, modelowanie pożądanych postaw społecznych, wzmocnienie poczucia sprawstwa i wpływu na sytuację, przypomnienie o narzędziach i drogach uzyskiwania wsparcia w takich sytuacjach

#### ETAP 4. SPOTKANIE Z RODZICAMI.

- ❖ Całą komunikację z rodzicami koordynuje wychowawca klasy, pozyskując potrzebne informacje od nauczyciela-świadka zdarzenia, psychologa/pedagoga lub innych osób.
- ❖ Wychowawca informuje o sytuacji, powziętych krokach oraz dalszych konsekwencjach, przedstawia propozycje planów pomocy z wyszczególnionym zaangażowaniem rodziców.
- ❖ Rodzice mają prawo zasugerować modyfikacje planu pomocy, następnie podpisują go.
- ❖ Wychowawca informuje o konsekwencjach prawnych wynikających z braku zaangażowania w realizację działań pomocowych (może być to rozumiane w kategoriach zaniedbania).

#### ETAP 5. WDROŻENIE ZAPLANOWANYCH DZIAŁAŃ I MONITOROWANIE SYTUACJI.

Jeśli wdrożone działania nie przyniosły pożądanych efektów, a sytuacja krzywdzenia powtarza się - złożenie wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny lub ustanowienie kuratora dla ucznia stosującego przemoc.

## XIV. Procedura postępowania wobec Ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego

---

- ❖ Jeżeli zachodzi potrzeba należy udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej oraz wezwać pogotowie.
- ❖ Niezwłocznie powiadomić o fakcie Dyrektora Szkoły.
- ❖ Powiadomić Rodziców Ucznia.
- ❖ Osoba będąca świadkiem zdarzenia powinna zabezpieczyć ewentualne dowody przestępstwa (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży).
- ❖ Dyrektor Szkoły niezwłocznie wzywa Policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

**W przypadku znalezienia na terenie Szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie Szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać**

<b>Policję</b>	<b>-</b>	<b>tel.</b>	<b>997</b>	<b>lub</b>	<b>112.</b>
----------------	----------	-------------	------------	------------	-------------

## XV. Procedura Niebieskiej Karty

---

Procedura „Niebieskiej Karty” jest procedurą interwencji obejmującą działania wielu służb, mającą na celu zatrzymanie przemocy domowej oraz zapewnienie bezpieczeństwa osobie podejrzaną, 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 „Niebieskiej Karty”, w każdym przypadku uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie, są przedstawiciele:

- ❖ Jednostek Pomocy Społecznej,
- ❖ Gminnych Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- ❖ Policji,
- ❖ Oświaty,
- ❖ Ochrony zdrowia.

Procedurę Niebieskiej Karty należy wszcząć na podstawie samego uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie chociażby niepopartego 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 Dyrektora, wychowawcę Ucznia oraz Psychologa lub Pedagogę o zaistniałej sytuacji.**

### **Procedura Niebieskiej Karty:**

- ❖ „Niebieską Kartę” zakłada Dyrektor szkoły i Pedagog szkolny, którzy mają uzasadnione podejrzenie, że w rodzinie Ucznia dochodzi do przemocy. Czynności poprzedzające założenie „Niebieskiej Karty” opisane są w Rozdziale IX – XIV.
- ❖ 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 Pedagogę szkolnego 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 w Poznaniu, 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”.

## **XVI. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich**

---

Dyrektor Szkoły **wyznacza pedagoga** jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich. Do obowiązków pedagoga należy:

- ❖ monitorowanie realizacji Standardów,
- ❖ reagowanie na sygnały naruszenia niniejszych Standardów,
- ❖ prowadzenie rejestru zgłoszeń,
- ❖ proponowanie zmian z niniejszych standardach.

Pedagog zobowiązany jest przeprowadzać raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji wewnętrznych procedur ochrony dzieci przez krzywdzeniem. Pracownicy szkoły mogą proponować zmiany w procedurach oraz wskazywać naruszenia procedur. Pedagog dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Szkoły.

Dyrektor w razie potrzeby wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie. Podczas zebrań Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły i Pedagog przypominają pracownikom o obowiązujących w Szkole procedurach oraz zasadach.

Dyrektor co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.

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

---

W każdym z powyższych przypadków zakładana jest **Karta interwencji**. Kartę interwencji zakłada i prowadzi wychowawca lub osoba, której dziecko zgłosiło przemoc lub osoba biorąca udział w działaniach zespołu interwencyjnego. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji osobowej dziecka. Karta interwencji stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.

Zasady i okres przechowywania dokumentów ucznia określa Polityka ochrony danych osobowych obowiązująca w Szkole.

## XVIII. Zasady udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich

---

Ogłoszenie Standardów Ochrony Małoletnich następuje w sposób dostępny **dla pracowników**, w szczególności poprzez umieszczenie Standardów na tablicy ogłoszeń dla pracowników, w tym w pokojach nauczycielskich oraz poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną, w tym przez dziennik elektroniczny.

**Rodzice/opiekunowie** uczniów zostają poinformowani o Standardach Ochrony Małoletnich poprzez dziennik elektroniczny oraz poprzez wywieszenie dokumentu na tablicy ogłoszeń w holu głównym.

**Dzieci** zostają poinformowani o wejściu w życie Standardów Ochrony poprzez umieszczenie Standardów na tablicy ogłoszeń dla uczniów w Sali lekcyjnej przypisanej do danej klasy. Dla dzieci zostaje ogłoszona skrócona wersja Standardów zawierająca istotne informacje dla małoletnich. Standardy są corocznie omawiane przez wychowawcę na lekcji wychowawczej.

Niezależnie od powyższym zasad ogłaszania Standardy Ochrony Małoletnich zostają również udostępnione poprzez zamieszczenie ich, wraz z wersją skróconą dla małoletnich na stronie internetowej Szkoły.

## XIX. Ważne telefony i adresy

---

- ❖ **Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu** – tel. 61 878 17 00 (01)
- ❖ **Telefon Zaufania** - 19 288 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 - 08:00; w soboty, niedziele i święta - całodobowo);

- ❖ **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** – tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info;
  - ❖ **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia** – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
  - ❖ **Fundacja Feminoteka** - Telefon przeciwwprzemocowy dla kobiet doświadczających przemocy (w tym kobiet transseksualnych) – tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);
  - ❖ **Centrum Praw Kobiet** – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);
  - ❖ **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** – Telefon zaufania dla Dzieci i Młodzieży – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej Dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);
  - ❖ **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
  - ❖ **Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”** – tel. 800 120 148 – (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
  - ❖ **Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża** – tel. (22) 230 22 07 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16 – 20);
  - ❖ **Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol”** – <https://twojparasol.com/>.
-



## Załącznik nr 1 – Karta interwencji

---

<b>1. Imię i nazwisko Dziecka</b>		
<b>2. Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia)</b>		
<b>3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</b>		
<b>4. Opis działań podjętych przez Pedagoga/Psychologa.</b>	<b>Data</b>	<b>Działanie</b>
<b>5. Spotkanie z opiekunami Dziecka</b>	<b>Data</b>	<b>Opis spotkania</b>
<b>6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• Wniosek o wgląd w sytuację Dziecka/rodziny,</li> <li>• Inny rodzaj interwencji. Jaki?:</li> </ul>	
<b>7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.</b>		
<b>8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informację o wynikach/działaniach jednostki/działania rodziców</b>	<b>Data</b>	<b>Działanie</b>

## Załącznik nr 2 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony Dzieci

---

.....  
(Miejscowość, data)

Ja, ..... PESEL .....  
oświadczam, że nie byłem/em skazany za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,  
i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne  
postępowania karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem się z zasadami ochrony Dzieci obowiązującymi w Szkole  
Podstawowej nr 36 im. mjr. Henryka Sucharskiego w Poznaniu i zobowiązuje się do ich  
przestrzegania.

.....  
(podpis)

## Załącznik nr 3 – Monitoring standardów – ankieta

### ANKIETA

#### dla pracowników dotycząca stosowania standardów ochrony małoletnich

Lp.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zna Pani/Pan dokument Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem - Procedury wewnętrzne regulujące ochronę małoletniego przed krzywdzeniem?		
2.	Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu?		
3.	Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu?		
4.	Czy Pani/Pana zdaniem w jednostce przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
5.	Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony małoletnich przez innego pracownika?		
6.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci?		
7.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci?		
8.	Czy zna Pani / Pan prawne aspekty ochrony małoletnich?		
9.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać przemoc rówieśniczą?		
10.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać przemoc domową?		
11.	Czy zna Pani/Pan procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie przyjęte w jednostce?		
12.	Czy zna Pani/Pan zagrożenia w sieci?		
13.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać cyberprzemoc?		
14.	Czy stosuje Pani / Pan działania profilaktyczne przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie: ..... .....		
15.	Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenia dzieci?		
16.	Czy wie Pani/Pan do kogo zgłaszać objawy krzywdzenia dzieci?		
17.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do Policji lub prokuratury zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa?		
18.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuacje rodziny?		

19.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty”?		
20.	Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały udostępnione (fizycznie lub w sieci) dokumenty związane ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?		
21.	Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały zamieszczone wersje skrócone Standardy dla małoletnich?		
22.	Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące jest Standardów ochrony małoletnich?  Jeśli tak proszę wymienić:  .....  .....  .....  .....		
23.	Czy udostępnia Pani/Pan materiały edukacyjne dla dzieci/uczniów dotyczące na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci?		
24.	Czy otrzymała Pani/Pan scenariusze zajęć, na podstawie których może prowadzić zajęcia na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci?		
25.	Czy przeprowadzała Pani/Pan zajęcia w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie)		
26.	Czy jednostka udostępnia dzieciom materiały edukacyjne (broszury, ulotki, książki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem?		
27.	Czy uzyskała Pani /Pan dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
28.	Czy w jednostce wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla małoletnich?		
29.	Czy przekazywała Pani/Pan rodzicom informacji o Standardach obowiązujących w jednostce lub inne informacje dotyczące ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie, oprócz Standardów?		

## Załącznik nr 4 – Wzór notatki służbowej

---

.....  
(miejscowość, data)

### NOTATKA SŁUŻBOWA

Dnia ..... w .....  
(miejsce)

o godzinie ..... odbyło się spotkanie, w którym uczestniczyli:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

Tematyka spotkania obejmowała:

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

Ustalono:

.....  
.....

.....  
(podpis, stanowisko służbowe)

## Załącznik nr 5 – Oświadczenie pracownika

---

Wzór. - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Standardami Ochrony Małoletnich

....., dnia .....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem/łam się z Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 36 im. mjr. Henryka Sucharskiego w Poznaniu i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(czytelny podpis)

## Załącznik nr 6 – zakres danych pracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym

---

### **Zakres danych pracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym.**

*(§ 14 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika)*

Pierwsze imię i nazwisko: .....

Data urodzenia: .....

Pesel: .....

Nazwisko rodowe: .....

Imię ojca: .....

Imię matki: .....

Rejestr dostępny jest na stronie: <https://rps.ms.gov.pl/>

# Załącznik nr 7 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

---

....., dn. ....  
(miejsowość, data)

.....  
.....  
(dane osoby składającej zawiadomienie)

Do  
.....  
.....  
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

## **ZAWIADOMIENIE o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Zawiadamiam o podejrzeniu popełnienia w dniu ..... (data) w  
..... (miejsce popełnienia przestępstwa) przestępstwa  
..... (rodzaj przestępstwa) na rzecz  
..... (osoba pokrzywdzona), przez .....  
(dane sprawcy lub informacja, że sprawca nieznany) oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie  
postępowania przygotowawczego.

### **Uzasadnienie**

[W uzasadnieniu powinien zostać uwzględniony dokładny opis stanu faktycznego, sytuacji związanej z  
popełnieniem przestępstwa: data, miejsce, okoliczności przestępstwa, świadkowie.]

.....  
(podpis pokrzywdzonego lub osoby składającej  
zawiadomienie)

Załączniki:

-

(należy wymienić tutaj dokumenty, do których odnosiliśmy się w uzasadnieniu)



## Załącznik nr 8 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka

---

..... dnia .....

Sąd Rejonowy w .....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*

reprezentowana przez: .....

adres do korespondencji: .....

### WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINNĄ DZIECKA

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego .....  
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia), zamieszkałej/go w .....  
przy ul. .... i wydanie  
odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

#### Uzasadnienie:

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

.....  
.....

*(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji wskutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu)*

Mając na uwadze powyższe, wnoszę/wnosimy o podjęcie stosownych działań prawnych w celu zabezpieczenia zdrowia i życia małoletniego.

.....

(imię i nazwisko osoby składającej wniosek)



## Załącznik nr 9 – Plan pomocy dziecku

---

### PLAN POMOCY DZIECKU

**Dane dziecka lub ucznia:**

Imię i nazwisko: .....

Klasa/grupa: .....

Rok szkolny:

.....

**Wychowawca:**

Imię i nazwisko: .....

.....

Plan opracowany na okres od ..... do .....

<b>Obszar obejmowany wsparciem</b>	
<b>Cele</b>	
<b>Sposoby wsparcia</b>	
<b>Formy pomocy jednostki</b> (jeśli takie zostaną ustalone)	

<b>Działania wspierające rodziców dziecka, ucznia</b>	
<b>Zakres współdziałania jednostki oświatowej z innymi podmiotami</b> <i>(w zależności od potrzeb)</i>	

.....

*(podpis osób/osoby przygotowującej plan)*

.....

*(podpis dyrektora)*