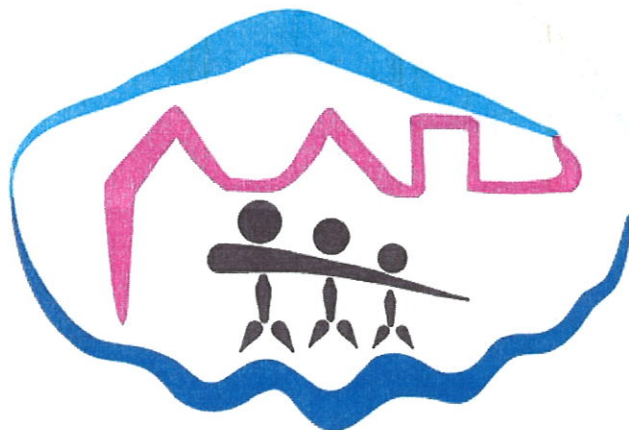


SZKOŁA PODSTAWOWA NR 23  
im. "Dzieci Świata"  
80-330 Gdańsk, ul. Opacka 7  
tel. (58) 552-17-77, Regon 000213894  
NIP 584-20-03-326

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 23  
IM. „DZIECI ŚWIATA” W GDAŃSKU



## Spis treści

Spis treści.....	2
PREAMBUŁA .....	4
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH.....	5
I.    Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.....	5
II.   Objaśnienie terminów .....	7
III.  Procedura kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności .....	9
IV.   Zasady ochrony danych osobowych dziecka .....	10
V.    Zasady ochrony wizerunku dziecka .....	11
VI.   Zasady przetwarzania i przechowywania materiałów medialnych przez pracowników Szkoły .....	12
VII.  Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie .....	13
VIII. Zasady postępowania w przypadku wystąpienia cyberprzemocy wśród małoletnich .....	14
IX.   Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności dotyczące zachowań niedozwolonych wobec małoletnich. ....	15
1.  Relacje personelu z dziećmi.....	15
2.  Komunikacja z dziećmi.....	15
3.  Działania z dziećmi.....	16
4.  Kontakt fizyczny z dziećmi .....	17
5.  Kontakty poza godzinami pracy.....	18
6.  Bezpieczeństwo online .....	18
X.    Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.....	20
XI.   Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	21
1.  Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. pracownicy organizacji/instytucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem) .....	21
2.  Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza).....	22

3.	Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna .....	22
XII.	Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” .....	24
XIII.	Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.....	25
XIV.	Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do jej zaznajomienia i stosowania .....	27
XV.	Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole .....	28
XVI.	Zapisy końcowe .....	29
ZAŁĄCZNIKI .....		30
1.	Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.....	30
2.	Karta Interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego .....	31
3.	Oświadczenie o niekaralności.....	33
4.	Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.....	34
5.	Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa .....	35
6.	Monitoring standardów – Ankieta.....	36

## PREAMBUŁA

Działając na podstawie artykułu 22b i 22c Ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 23 im. „Dzieci Świata” wprowadza do stosowania „*Standardy Ochrony Małoletnich*”, których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Celem polityki „Standardów Ochrony Małoletnich” jest zapewnienie uczniom Szkoły Podstawowej nr 23 im. Dzieci Świata w Gdańsku, sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju (w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa). Każdy pracownik realizując zadania Szkoły, działa zgodnie z prawem, obowiązującymi przepisami wewnętrznymi Szkoły oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika szkoły lub innej osoby dorosłej z otoczenia dziecka jakiegokolwiek formy przemocy wobec małoletniego.

W Standardach określone zostały procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne oraz zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów. W sytuacji gdyby do sytuacji krzywdzenia doszło – określone są zasady zmniejszenia skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi. W procedurze wskazano również stopień odpowiedzialności osób zatrudnionych w Szkole za bezpieczeństwo uczniów do niej uczęszczających.

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Szkoły. Cały personel, rodzice i uczniowie uczęszczający do placówki zostali poinformowani o ich wprowadzeniu.



# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI

## I. Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Szkoły.

Obejmują cztery podstawowe obszary:

1) POLITYKA Ochrony Małoletnich, która określa:

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Szkole,
- zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni,
- zasady reagowania w Szkole na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadcza krzywdzenia,
- zasady ochrony wizerunku uczniów i ich danych osobowych,
- zasady bezpiecznego korzystanie z Internetu i mediów społecznościowych.

2) PERSONEL – obszar ten określa:

- zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi i młodzieżą w szkole, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych prowadzonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz informacji z Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego,
- zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie szkoły są niedozwolone, jakie pożądane w kontakcie z uczniem,
- zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom i młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży, procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
  - odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- zasady przygotowania personelu szkoły ( pracującego z uczniami i ich rodzicami – opiekunami) do edukowania:
  - dzieci i młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,

- rodziców/opiekunów uczniów na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
  - zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania.

3) PROCEDURY - określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:

- zasady dysponowania przez szkołę danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
- zasady eksponowania informacji dla dzieci i młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

4) MONITORING - obszar, który określa:

- zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

## II. Objaśnienie terminów

1. Uczeń/małoletni – to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Personel – każdy pracownik szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, praktykant, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi i młodzieżą.
3. Opiekun ucznia – osoba uprawniona do reprezentowania ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
4. Zgoda rodzica ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci lub uczniów.
6. Dyrekcja – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej szkoły jest uprawniony do podejmowania decyzji.
7. Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbanie.

Krzywdzeniem jest:

- Przemoc fizyczna - wszelkiego rodzaju działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, np. bicie, szarpanie, popychanie itp.
- Przemoc emocjonalna - jej celem jest naruszenie godności osobistej, ukierunkowana jest na wyrządzanie szkody psychicznej poprzez wyzywanie, warunkowanie miłości, emocjonalne odrzucenie, zastraszanie, nieszanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka itp.
- Cyberprzemoc – stosowanie przemocy poprzez: prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie, upublicznianie wizerunku czy danych osobowych bez zgody z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: sms, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne, portale społecznościowe itp.
- Wykorzystywanie seksualne - obejmuje każde zachowanie osoby, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka, np.: uwodzenie, ekshibicjonizm lub świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych, zmuszanie do oglądania pornografii, dotykanie miejsc intymnych dziecka lub

zachęcanie dziecka do dotykania sprawcy, a także różne formy stosunku seksualnego.

- Zaniedbanie - brak zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka, zarówno fizycznych (np. właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja), jak i psychicznych (poczucie bezpieczeństwa, doświadczenie miłości, troski itp.).
8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.
  9. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
  10. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
  11. Procedura „Niebieskie Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych w związku z podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie.



### III. Procedura kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności

1. Poznanie danych kandydata, które pozwolą jak najlepiej zweryfikować jego kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Należy zadbać, aby osoby zatrudniane w szkole (w tym osoby pracujące na podstawie umowy - zlecenia oraz wolontariusze/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz żeby były to osoby dla dzieci bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka żąda danych (w tym dokumentów) dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata.
2. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, numer pesel, dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Placówka może prosić kandydata 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. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie na tej podstawie. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę.
4. Pobranie danych kandydata, w tym danych potrzebnych do sprawdzenia jego danych w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych prowadzonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, który jest dostępny na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl).
5. Przedstawienie przez kandydata zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

#### IV. Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
4. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
5. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunom bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna, którą ten wyraża (bądź nie wyraża) podczas wypełniania karty zgłoszenia dziecka do szkoły. Rodzicowi w każdej chwili przysługuje prawo do zmiany decyzji w formie pisemnej.
  - Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
  - Pracownik Szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalona.
  - Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna - po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
6. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor udostępnia mediom wybrane pomieszczenie. Dyrektor również wyznacza pracownika Szkoły, który sprawuje nadzór nad dziećmi oraz ich bezpieczeństwem podczas nagrywania materiału medialnego.

## V. Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. Na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców/ opiekunów na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Pracownik szkoły zobowiązany jest do sprawowania nadzoru nad dzieckiem podczas wykonywania mu zdjęć lub filmowania przez inne osoby (po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna), np. fotografa.

## VI. Zasady przetwarzania i przechowywania materiałów medialnych przez pracowników Szkoły

1. Rodzice uczniów mogą utrzymywać i udostępniać wizerunek tylko swoich dzieci.
2. Uczniowie nie mogą udostępniać wizerunku innych uczniów.
3. Wizerunek uczniów mają prawo utrzymywać i udostępniać wychowawcy, opiekunowie wycieczek oraz wyznaczony przez dyrektora nauczyciel odpowiedzialny za wizerunek medialny Szkoły, jeśli rodzice/opiekunowie wyrazili na to zgodę.
4. Firmę wykonującą fotografie uczniów zobowiązuje się na piśmie do nieudostępniania wizerunków uczniów oraz o niezwłocznym zniszczeniu ich kopii.



## VII. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utwalonymi w innej formie

1. Szkoła zapewnia uczniom i personelowi dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą działania według poniższych procedur:
  - zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
  - aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
  - sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrekcji, która aranżuje rozmowę dziecka ze specjalistą szkolnym na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. Wychowawca, nauczyciel informatyki przeprowadza cyklicznie warsztaty z dziećmi dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

## VIII. Zasady postępowania w przypadku wystąpienia cyberprzemocy wśród małoletnich

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy, pedagoga, psychologa lub dyrekcji szkoły. Zgłoszenia dokonać powinien także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja, próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały opisywane są w *Karcie Interwencji* (załącznik nr 2).
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i przedstawicielem personelu ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania.
4. Pedagog/ psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przestanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie konsekwencji statutowych/środków oddziaływania wychowawczego.

## IX. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności dotyczące zachowań niedozwolonych wobec małoletnich.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów, wolontariuszy itd. Znajomość i zaakceptowanie zasad potwierdza się, podpisując oświadczenie.

### 1. Relacje personelu z dziećmi

Personel zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy dana reakcja, komunikat bądź działanie 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 danego zachowania.

### 2. Komunikacja z dziećmi

- W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
- Należy uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- Nie wolno ujawniać 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 mu to wyjaśnić najszybciej, jak to możliwe.



- 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). Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć zaufanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### 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.
- Należy unikać faworyzowania dzieci.
- Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
- Zakazane jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwiania 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.
- Zabronione jest proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci.
- Nie wolno 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. Osoba będąca ich świadkiem powinna reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

#### 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 swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając 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.
- Zabronione jest bicie, szturchanie, popychanie lub jakiegokolwiek inne naruszenie integralności fizycznej dziecka.
- Nigdy nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Zawsze należy być gotowym na wyjaśnienie swoich działań.
- Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach 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. Będąc 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 kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o asystę innej osoby podczas każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych. Osoby odpowiedzialne za pielęgnację i opiekę higieniczną, powinny przejść stosowne szkolenie w tym zakresie.
- Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

## 5. Kontakty poza godzinami pracy

- Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- Niedopuszczalne jest zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania i spotykanie 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, jedyną formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, 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.

## 6. Bezpieczeństwo online

- Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale również poszczególnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów, obserwowania określonych stron/osób w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których się korzysta. Jeśli dany profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność.

- Niedopuszczalne jest nawiązywanie kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone.

## **X. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone**

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniowie powinni powstrzymywać się od używania przemocy, znęcania się nad uczniami słabszymi, od używania języka wulgarnego, obraźliwego.
3. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.
4. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
5. Uczniom nie wolno zachowywać się wobec innych uczniów 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 innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, groźby, przymuszanie).
6. Uczniom nie wolno utrwałać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydząć/obrazić.
7. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.
8. W sytuacji, gdy uczeń jest agresywny, należy zastosować działania opisane w odpowiedniej procedurze dotyczącej dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem i demoralizacją.



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

### **1. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. pracownicy organizacji/instytucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)**

W przypadku podejrzenia, że dziecko:

1. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie; przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała:
  - należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
  - należy zawiadomić policję – nr tel. 112 lub 997 (w rozmowie z konsultantem należy podać swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane fakty w sprawie);
2. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):
  - należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
  - należy zawiadomić odpowiednie służby;
3. jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:
  - należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
  - należy poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki, a w zawiadomieniu należy podać swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane fakty w sprawie – należy opisać, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę; zawiadomienie można złożyć anonimowo, ale podanie danych umożliwia organom szybsze uzyskanie potrzebnych informacji);

4. doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
  - zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzewanej o krzywdzenie,
  - należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą.

## 2. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)

W przypadku podejrzenia, że dziecko:

1. doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy:
  - zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzewanej o krzywdzenie,
  - przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc,
  - równolegle powiadomić sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
2. doświadcza ze strony innego dziecka innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:
  - zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
  - przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracować działania naprawcze,
  - w przypadku powtarzającej się przemocy powiadomić sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

## 3. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

W przypadku podejrzenia, że dziecko:

1. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy:
  - zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
  - zawiadomić policję – nr 112 lub 997;
  - wszcząć procedurę Niebieskiej Karty.
2. doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo

(np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej) należy:

- zadbać o bezpieczeństwo dziecka,
  - porozmawiać z rodzicem/opiekunem,
  - powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
  - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadomić Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie;
3. jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw – należy poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
4. doświadcza innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:
- zadbać o bezpieczeństwo dziecka,
  - przeprowadzić rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
  - powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego,
  - wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”

W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2.



## **XII. Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie Sądu oraz wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”**

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy lub pedagogowi/ psychologowi szkolnemu/dyrektorowi szkoły.
2. Wyznaczony przez dyrekcję przedstawiciel personelu powinien przeprowadzić rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia. Poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Następnie wzywa się do szkoły rodziców/opiekunów prawnych, przeprowadza się z nimi rozmowę, informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa.
3. Wyznaczony przez dyrekcję przedstawiciel personelu ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku) poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec dziecka i zobowiązanie do skonsultowania sprawcy przemocy z psychologiem (np. spotkania dla sprawców przemocy).
4. Dyrektor informuje o konsekwencjach prawnych przemocy wobec dziecka i obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury, sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego i procedury Niebieskiej Karty – formularz Niebieska Karta - A.

Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.



### XIII. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - Zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy.
  - Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązania jego problemów.
  - W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych – zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury.
2. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną na terenie szkoły i w miarę możliwości pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
3. Działania koordynuje i monitoruje osoba wskazana przez Dyrektora Szkoły.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
  - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania;
  - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
  - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z MOPR itp.).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno - pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia dziecka przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu Sądu rodzinnego i Policji. Instytucje te podejmują działania względem rodziców, w tym sprawdzenie bezpieczeństwa domowników.

10. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno - wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.

#### XIV. Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do jej zaznajomienia i stosowania

1. Standardów Ochrony Małoletnich są udostępniane personelowi, małoletnim i ich opiekunom.
2. Standardy Ochrony Małoletnich są dostępne na stronie internetowej Szkoły.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją.
4. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są z ww. dokumentacją każdorazowo na początku roku szkolnego.
5. Nauczyciele, wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w dostępny sposób, dostosowany do wieku i możliwości uczniów.
6. Zapoznanie z ww. dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem – wzór Oświadczenia – załącznik nr 1.

## **XV. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole**

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Osoba, o której mowa w punkcie pierwszym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, zareagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników szkoły, przynajmniej raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik numer 5 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom.
6. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.



## XVI. Zapisy końcowe

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły, przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom uczniów drogą elektroniczną oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 23  
im. "Dzieci Świata" w Gdańsku

*mgr Iwona Witkowska-Dąbrowska*

## ZAŁĄCZNIKI

### 1. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Gdańsk, dn. ....

#### OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 23 im. „Dzieci Świata” w Gdańsku i przyjmuję ją do realizacji.

.....  
podpis

2. Karta Interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Imię i nazwisko dziecka	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	
Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	
Data	Opis spotkania

Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)		
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?) ..... .....		
Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców		



### 3. Oświadczenie o niekaralności

Gdańsk, dn. ....

#### **OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

Ja, ....., nr PESEL .....  
oświadczam, że nie byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej  
i obyczajności ani przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się  
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....  
podpis

4. Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka

pieczętka szkoły

Gdańsk, .....

**Sąd Rejonowy w Gdańsku.....**

(dane i pełny adres sądu)

Szkoła Podstawowa

Im. „Dzieci Świata” w Gdańsku

ul. Opacka 7

80-330 Gdańsk

**WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINNĄ DZIECKA**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego.....  
urodzonego.....w ....., zamieszkałego w.....przy  
ulicy.....

**UZASADNIENIE**

## 5. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

pieczętka szkoły

Gdańsk,.....

**Prokuratura Rejonowa.....**

(dane i pełny adres)

### **ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA**

Niniejszym jako ....., zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa z art.... KK.... na szkodę ucznia tut. Szkoły, tj. małoletniego..... urodzonego dnia..... w....., zamieszkałego w..... przez:

Dane sprawcy przemocy polegającego na tym, że....., czym wypełnił znamiona przestępstwa stypizowanego w art. .... KK....

Tym samym, wnoszę o wszczęcie postępowania przygotowawczego i podjęcie niezbędnych czynności dowodowych celem pociągnięcia sprawcy do odpowiedzialności karnej.

### **UZASADNIENIE**

## 6. Monitoring standardów – ankieta

### MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

*Proszę odpowiedzieć: „Tak” lub „nie”*

1. Czy wiesz czego dotyczą Standardy Ochrony Małoletnich?

*Tak*

*Nie*

2. Czy znasz standardy ochrony małoletnich, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?

*Tak*

*Nie*

3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Standardów Ochrony Małoletnich?

*Tak*

*Nie*

4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

*Tak*

*Nie*

5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

*Tak*

*Nie*

6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?

*Tak*

*Nie*

7. Czy masz jakie uwagi/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich?

*Tak*

*Nie*

Jeśli tak to zapisz je poniżej

.....  
.....