

POLITYKA OCHRONY  
MAŁOLETNICH  
PRZED  
KRZYWDZENIEM

obowiązująca w Społecznej Szkole Podstawowej  
Stowarzyszenia Edukacyjnego  
w Gorzowie Wielkopolskim

## Spis treści

ROZDZIAŁ 1.....	3
PODSTAWY PRAWNE.....	3
ROZDZIAŁ 2.....	4
PODSTAWOWE TERMINY .....	4
ROZDZIAŁ 3.....	6
SPOSOBY WDRAŻANIA I REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.....	6
ROZDZIAŁ 4.....	9
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI.....	9
ROZDZIAŁ 5.....	10
PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA .....	10
ROZDZIAŁ 6.....	13
ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU .....	13
ROZDZIAŁ 7.....	14
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA .....	14
ROZDZIAŁ 8.....	15
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA .....	15
ROZDZIAŁ 9.....	16
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZEŃSTWO MAŁOLETNICH W INNYCH SYTUACJACH.....	16
ROZDZIAŁ 10.....	17
ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU .....	17
ROZDZIAŁ 11.....	18
EDUKACJA DZIECI I RODZICÓW W ZAKRESIE PRAW DZIECKA ORAZ OCHRONY PRZED ZAGROŻENIEM PRZEMOCĄ I WYKORZYSTYWANIEM .....	18
ROZDZIAŁ 12.....	19
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW .....	19
ROZDZIAŁ 13.....	20
PRZEPISY KOŃCOWE.....	20

## **ROZDZIAŁ 1**

### **PODSTAWY PRAWNE**

1. Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązująca w Społecznej Szkole Podstawowej Stowarzyszenia Edukacyjnego w Gorzowie Wielkopolskim została opracowana na podstawie:
  - 1) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
  - 2) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
  - 3) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
  - 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.);
  - 5) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24;
  - 6) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.);
  - 7) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
  - 8) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
  - 9) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
  - 10) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.);
  - 11) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

## ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE TERMINY

Ilekróć w niemniejszej Polityce jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Społecznej Szkoły Podstawowej Stowarzyszenia Edukacyjnego w Gorzowie Wielkopolskim;
- 2) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Społeczną Szkołę Podstawową Stowarzyszenia Edukacyjnego w Gorzowie Wielkopolskim;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy o realizacji praktyk w Społecznej Szkole Podstawowej Stowarzyszenia Edukacyjnego w Gorzowie Wielkopolskim;
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf, obsługa cateringu, pracownicy klubów sportowych i inne osoby);
- 5) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczącą się w Społecznej Szkole Podstawowej Stowarzyszenia Edukacyjnego w Gorzowie Wielkopolskim;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć, zgodnie z kodeksem cywilnym, osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgódzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
  - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
  - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie

małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;

- c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
  - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
  - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
- 11) **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Społecznej Szkoły Podstawowej Stowarzyszenia Edukacyjnego w Gorzowie Wielkopolskim;
  - 12) **osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Społecznej Szkoły Podstawowej Stowarzyszenia Edukacyjnego w Gorzowie Wielkopolskim pracownika sprawującego monitoring nad realizacją niniejszych Standardów;
  - 13) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Społecznej Szkoły Podstawowej Stowarzyszenia Edukacyjnego w Gorzowie Wielkopolskim, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły;
  - 14) **Zespół Interwencyjny** - grupa osób złożona z dyrektora/pedagoga/psychologa/wychowawcy ucznia, ewentualnie inna osoba mająca bezpośredni kontakt z małoletnim podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.

## ROZDZIAŁ 3

### SPOSOBY WDRAŻANIA I REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

#### I. Opracowanie i wdrożenie Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

1. Ustanowienie i wprowadzenie w życie *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*:
  - a) Powołanie zespołu do opracowania Standardów Ochrony Małoletnich w Społecznej Szkole Podstawowej Stowarzyszenia Edukacyjnego w Gorzowie Wielkopolskim;
  - b) Analiza specyfiki społeczności szkolnej, potrzeb edukacyjnych uczniów, zasobów kadrowych, dokumentów szkolnych: statut SSPSE, program wychowawczo-profilaktyczny, plany działań wychowawczych;
  - c) Powołanie Zespołu Interwencyjnego w celu opracowania planu udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia, w skład którego wchodzić będą: dyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca klasy oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku;
  - d) Nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich – *dyrektor SSPSE*;
  - e) Za wdrożenie i nadzorowanie Polityki odpowiedzialny jest dyrektor SSPSE.
2. Opracowanie Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem uwzględnia przede wszystkim:
  - a) sposoby reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia ze strony personelu placówki, członków rodziny, rówieśników i osób obcych – *Rozdział 5 Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka*;
  - b) zasady bezpiecznych relacji między dziećmi oraz między małoletnim a personelem, w tym zachowania niedozwolone wobec małoletnich – *Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Załącznik nr 1*;
  - c) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych – *rozdział 6 Zasady dostępu do Internetu*;
  - d) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci – *rozdział 7 Zasady ochrony danych osobowych dziecka i rozdział 8 Zasady ochrony wizerunku dziecka*.
3. Wdrożenie *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* w SSPSE w Gorzowie Wielkopolskim;

#### II. WERYFIKACJA PERSONELU, EDUKOWANIE PRACOWNIKÓW, RODZICÓW I UCZNIÓW

1. Weryfikacja osób pracujących z dziećmi i młodzieżą (dotyczy osób zatrudnionych w SSPSE, w tym osoby współpracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści):
  - a. stosowanie zasad bezpiecznej rekrutacji personelu – na bieżąco, (załącznik nr 2);
  - b. oświadczenie każdej osoby prowadzącej warsztaty, treningi i zajęcia na terenie szkoły do przestrzegania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (załącznik nr 3).

2. Edukowanie pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci i młodzieży:
  - a) określenie zasad bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi, wskazanie zachowań pożądaných i niedozwolonych w kontakcie z dziećmi i młodzieżą;
  - b) edukacja na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
    - a. identyfikowania sytuacji stwarzających ryzyko krzywdzenia dzieci i rozpoznawania symptomów krzywdzenia;
    - b. Procedur interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka oraz procedury „Niebieskie Karty” - *Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego*;
    - c. odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji.
  - c) Zapoznanie z *Polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* w Społecznej Szkole Podstawowej Stowarzyszenia Edukacyjnego w Gorzowie Wielkopolskim – *informacja podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej w dniu 06.02.2024 r.*,
    - a. zapoznanie Rady Pedagogicznej z treścią dokumentu;
    - b. zatwierdzenie dokumentu przez Radę Pedagogiczną;
    - c. pisemne potwierdzenie przez pracowników faktu zapoznania się z dokumentem.
3. Edukowanie rodziców i uczniów:
  - a. Pedagogizacja rodziców, podczas zebrań poinformowanie o wdrażanych Standardach Ochrony Małoletnich, omówienie oraz wskazanie dostępności *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*;
  - b. Omówienie z uczniami podczas zajęć z wychowawcą wdrażanych Standardów Ochrony Małoletnich, wskazanie dostępności *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* – w wersji dostosowanej dla małoletnich.

### **III. UPOWSZECHNIENIE POLITYKI WŚRÓD PRACOWNIKÓW SZKOŁY, UCZNIÓW I RODZICÓW W CELU STOSOWANIA PROCEDUR I ZASAD**

1. Zamieszczenie *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* na stronie internetowej szkoły, w tym *Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego* oraz materiałów edukacyjnych dla pracowników, uczniów i rodziców.
2. Zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz udostępnienie w sekretariacie wykazu oraz danych kontaktowych lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży – lista kontaktów do jednostek pomocowych/interwencyjnych.
3. Angażowanie pracowników w działania służące zapobieganiu krzywdzenia dzieci i młodzieży.

#### **IV. MONITOROWANIE REALIZACJI STANDARDÓW**

1. Monitorowanie zgodności prowadzonych działań z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.
2. Weryfikowanie przyjętej polityki ochrony dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci, w tym celu prowadzenie rejestru interwencji .
3. Przeprowadzanie ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Monitorowanie działań i zachowań pracowników na podstawie rozmów, obserwacji, ankiet oraz innych źródeł informacji – na bieżąco.
5. Konsultacje z uczniami i ich rodzicami /opiekunami – na bieżąco.
6. Wprowadzenia ewentualnych zmian w Standardach Ochrony Małoletnich po ewaluacji okresowej – zarządzeniem dyrektora szkoły.

#### **V. DOKUMENTOWANIE DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**

1. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji związanej z wdrażaniem i realizacją Standardów Ochrony Małoletnich:
  - a. Zarządzenia dyrektora dotyczące wdrożenia *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*;
  - b. Procedury i zasady zawarte w *Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* oraz w innych dokumentach szkolnych;
  - c. Niezbędne dokumenty interwencyjne w tym Plan udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia – załączniki nr 4;
  - d. Rejestr kontroli informatycznej – załącznik nr 11;
  - e. Dokumentacja monitorowania standardów - Dyrektor szkoły.



## ROZDZIAŁ 4

### ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA I SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy SSPSE w Gorzowie Wielkopolskim posiadają wiedzę, a w ramach wykonywanych obowiązków, zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dziecka. Takie jak:

- 1) uczeń nie posiada czystej, dostosowanej do warunków atmosferycznych odzieży oraz obuwia;
- 2) widoczny brak higieny ucznia;
- 3) zaniedbanie żywnościowe tj. brak zapewnienia dziecku odpowiedniej ilości jedzenia;
- 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itd.;
- 5) uczeń nie posiada przyborów szkolnych;
- 6) uczeń dopuszcza się czynu kradzieży np. jedzenia, pieniędzy;
- 7) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno wyjaśnić;
- 8) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne;
- 9) pojawia się niechęć do udziału w zajęciach wychowania fizycznego, uczeń nadmiernie zakrywa ciało niestosownie do sytuacji i pogody;
- 11) uczeń wykazuje znacznie większą potrzebę kontaktu fizycznego z innym człowiekiem;
- 12) uczeń cierpi na powtarzające się objawy somatyczne tj. bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 13) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, płaczący, przestraszony lub zachowuje się w sposób agresywny, arogancki, samookalecza się;
- 14) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do jego możliwości;
- 15) używa środków psychoaktywnych;
- 16) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować treści seksualne;
- 17) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do wieku;
- 18) uczeń ucieka z domu;
- 19) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- 20) uczeń komunikuje o doświadczanej przemocy;
- 21) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- 22) rodzic (opiekun) nie ma świadomości potrzeb lub neguje potrzeby małoletniego;
- 23) rodzic faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- 24) występuje zaniedbanie opiekuńcze wobec dziecka;
- 25) brak zainteresowania rodzica edukacją dziecka;
- 26) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

## ROZDZIAŁ 5

### PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

#### **A. W przypadku krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna:**

1. Osoba, która zauważyła, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez pracownika/ lub inną osobę jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły/członka Zespołu Interwencyjnego.
2. Dyrektor/członek zespołu interwencyjnego rozpoznaje sytuację, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z uczniem i ewentualnymi świadkami zdarzenia. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa (zał. nr.4).
3. Dyrektor decyduje czy w zgłoszonej sprawie powoływany jest zespół interwencyjny.
4. Jeśli osobą krzywdzącą jest uczeń, członek zespołu interwencyjnego zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego dziecka i sprawcy/ sprawców ( jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
5. Jeśli sprawę krzywdzenia zgłosił rodzic, dyrektor rozmawia o sytuacji z rodzicami pokrzywdzonego dziecka.
6. Dyrektor szkoły prowadzi rozmowę z pracownikiem/inną osobą dorosłą podejrzaną o krzywdzenie dziecka w obecności pedagoga/psychologa/wychowawcy. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa zawierająca przebieg rozmowy wyjaśniającej – *Notatka służbowa dyrektora ze spotkania z pracownikiem/inną osobą dorosłą podejrzaną o krzywdzenie dziecka załącznik nr 9.*
7. Dyrektor/Zespół Interwencyjny prowadzi działania wyjaśniające zdarzenie lub sytuację dziecka. Sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku i jeśli sytuacja tego wymaga, podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” — na podstawie rozmów:
  - a) z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa/wychowawcy klasy lub rodzica);
  - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka;
  - c) z podejrzanym o krzywdzenie.
8. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika/innej osoby.

#### **B. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy, której sprawcą jest inny uczeń szkoły:**

1. Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły.
2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
  - a) wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę;
  - b) porozmawiać z poszkodowanym uczniem (wsparcie psychiczne, porada);
  - c) porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci;

- d) powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu;
  - e) powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka;
  - f) zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną małoletnim (poszkodowany, sprawca, świadkowie), jeżeli jest taka potrzeba.
3. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli dziecko jest nadal krzywdzone dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
  4. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznanym, dyrektor /wychowawca /pedagog / psycholog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

#### **D. Udzielania wsparcia w sytuacji krzywdzenia dziecka**

1. W przypadkach szczególnie trudnych (wykorzystywanie seksualne, znęcanie się fizyczne i psychiczne, itp.) dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi: dyrekcja, pedagog, psycholog, wychowawca ucznia, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku. Na bieżąco ustalany jest skład Zespołu Interwencyjnego dla konkretnego przypadku – (*załącznik nr 5*).  
Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku uwzględniający bezpieczeństwo małoletniego i otoczenia oraz spełniający wymogi określone w Polityce.
2. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez zespół interwencyjny rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
3. Zespół interwencyjny monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
4. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd).
5. Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora - zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich (*załącznik nr 6 i 7*).
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka.
8. Z przebiegu interwencji sporządza się *kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 8* do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka. Pedagog szkolny/psycholog prowadzą wspólnie Rejestr interwencji – (*załącznik nr 10*).
9. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
10. Pracownicy nieustannie poszerzają swoją wiedzę i doskonałą umiejętności pomocowe dotyczące pracy z małoletnimi, w tym zwracają uwagę na formy wsparcia dzieci

ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zaburzeniami rozwojowymi i niepełnosprawnościami.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU**

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do sieci szkolnej możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na lekcji informatyki lub innych zajęciach.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Dyrektor szkoły uruchamia poprzez dostawcę Internetu Ogólnopolską Sieć Edukacyjną (OSE) następujące usługi bezpieczeństwa OSE:
  - ochrona przed szkodliwym oprogramowaniem,
  - ochrona użytkowników OSE,
  - bezpieczne treści.
6. Wyznaczony pracownik szkoły wgrywa aktualne certyfikaty SSL, wystawione przez OSE oraz zapewnia, by na wszystkich urządzeniach z dostępem do Internetu na terenie szkoły było zainstalowane samoaktualizujące się oprogramowanie antywirusowe.
7. W przypadku zauważenia lub otrzymania informacji o pojawieniu się na urządzeniach niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala okoliczności zdarzenia.
8. Informację o małoletnim, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi szkoły.
9. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
10. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone podejmuje działania opisane w rozdziale IV niniejszej Polityki.
11. Szkoła rekomenduje zainstalowanie przez Rodziców na urządzeniach prywatnych oprogramowania monitorującego korzystanie przez ucznia z Internetu np. bezpłatnej aplikacji ochrony rodzicielskiej mOchrona, oferowanej przez OSE.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
7. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe opiekuna dziecka.
8. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi. 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 utrwalana.
9. 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.
10. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie instytucji.
11. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
12. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w poprzedzającym punkcie, poleca sekretariatowi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by umożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **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. Rodzic/opiekun wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka. Zgoda rodzica jest częścią umowy zawieranej przez rodzica ze szkołą w momencie przyjęcia małoletniego do Społecznej Szkoły Podstawowej Stowarzyszenia Edukacyjnego.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, mecz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.pl](http://www.youtube.pl) lub [www.facebook.pl](http://www.facebook.pl) w celach promocyjnych).

**ROZDZIAŁ 9**  
**ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZEŃSTWO MAŁOLETNICH W INNYCH**  
**SYTUACJACH**

1. Zasady zapewniające bezpieczeństwo małoletnich w innych sytuacjach zawarte są w następujących dokumentach szkolnych:

- a) Statut SSPSE;
- b) Program wychowawczo-profilaktyczny;
- c) Procedury bezpieczeństwa w SSPSE.



## **ROZDZIAŁ 10**

### **ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU**

1. Dyrektor uzyskuje o każdym pracowniku dane z Rejestru Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym, Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz oświadczenie o niekaralności.
2. Dyrektor zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
  - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
  - c) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **EDUKACJA DZIECI I RODZICÓW W ZAKRESIE PRAW DZIECKA ORAZ OCHRONY PRZED ZAGROŻENIEM PRZEMOCĄ I WYKORZYSTYWANIEM**

1. W SSPSE w Gorzowie Wielkopolskim odbywają się zajęcia prowadzone przez wychowawców klas lub zaproszonych specjalistów na temat:
  - a) praw dziecka;
  - b) ochrony przed przemocą;
  - c) przemocy rówieśniczej;
  - d) zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
2. W każdej klasie uczniowie są informowani przez wychowawcę/pedagoga/psychologa do kogo mogą się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia, wykorzystywania lub dyskryminowania.
3. Rodzice/opiekunowie informowani są ze Standardami Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem na początku roku szkolnego, podczas pierwszego spotkania z rodzicami.
4. Na tablicach informacyjnych w szkole znajdują się materiały dla uczniów dotyczące instytucji, w których mogą szukać pomocy oraz telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW**

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za realizację działań objętych Standardami Ochrony Małoletnich zawartych w *Polityce w ochronie małoletnich przed krzywdzeniem* w SSPSE w Gorzowie Wielkopolskim.
2. Osoba, o której mowa w art. 1 jest odpowiedzialna za:
  - 1) przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów w niniejszej Polityce;
  - 2) monitorowanie realizacji Polityki;
  - 3) proponowanie zmian w Polityce;
  - 4) przeprowadza wśród pracowników, rodziców, małoletnich szkoły raz na 2 lata ankiety monitorujące poziom realizacji Polityki;
  - 5) sporządzenie raportu z monitoringu;
  - 6) Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany do Polityki i ogłasza pracownikom, uczniom i ich rodzicom nowe brzmienie Polityki.
3. W zakresie realizacji powyższych działań dyrektor współpracuje z wicedyrektorem.

## **ROZDZIAŁ 13**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników SSPSE w Gorzowie Wlkp., w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz przedstawienie podczas Rady Pedagogicznej. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi *załącznik nr 3*, które umieszcza się w aktach osobowych pracownika.
3. Standardy udostępnione są również rodzicom / prawnym opiekunom oraz uczniom na stronie szkoły, u dyrektora, (w wersji przeznaczonej dla małoletnich) w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

## WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- Załącznik nr 1 Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem;
- Załącznik nr 2 Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
- Załącznik nr 3 Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się i zobowiązaniu się do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci i młodzieży w Społecznej Szkole Podstawowej Stowarzyszenia Edukacyjnego w Gorzowie Wielkopolskim;
- Załącznik nr 4 Notatka służbowa sporządzana w przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone oraz plan pomocy dziecku;
- Załącznik nr 5 Zespół interwencyjny;
- Załącznik nr 6 Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- Załącznik nr 7 Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny;
- Załącznik nr 8 Karta interwencji;
- Załącznik nr 9 Notatka służbowa dyrektora z rozmowy z pracownikiem/inną osobą dorosłą podejrzaną o krzywdzenie dziecka;
- Załącznik nr 10 Rejestr interwencji;
- Załącznik nr 11 Ankieta monitorującą poziom realizacji Standardów ochrony małoletnich w SSPSE.

## **ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM**

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:

1. Bezpośredni kontakt z małoletnim w szkole oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności.

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- kontakty na zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
  - stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących, konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie skonfliktowanych małoletnich, przytrzymanie, obezwładnienie),
  - działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
  - zagrożenie lub panika spowodowana czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
- pomoc dziecku niepełnosprawnemu jeżeli sytuacja tego wymaga

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania personelu wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, itp.),
- erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie, itp.),
- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

2. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość.

3. Kontakt poza godzinami zajęć z uczniami jest co do zasady zabroniony.

4. Spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły.

5. Jeśli pracownik musi się spotkać z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem) wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

6. W przypadku gdy pracownika łączy z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

### **5. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:**

- uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez rodziców/opiekunów lub osoby przez nich upoważnione,

- organizacja transportu, noclegu poza szkołą powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub inne wydarzenia organizowane przez szkołę),
- opieka nad uczniami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych; niedopuszczalne jest zakwaterowanie opiekuna z małoletnimi w tym samym pokoju,
- przy organizacji wycieczki z noclegiem przy zakwaterowaniu uczniów w pokojach brane są pod uwagę relacje i płeć podopiecznych,

**6. Dyscyplinowanie małoletniego** definiowane jest jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące uczniom, że ich postawa w danej sytuacji jest niewłaściwa i sprzeczna z ogólnoprzyjętymi normami społecznymi. Wiąże się to ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania stosowane przez dorosłego mające na celu upokorzenie lub poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- fizycznej (stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
- psychicznej (groźby, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

**7. Rodzice i opiekunowie prawni** uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania ucznia na terenie szkoły, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Placówka zapewnia, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby współpracujące na podstawie umowy zlecenie oraz praktykanci/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje i kompetencje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Osoby te przedstawiają swoje dane osobowe i składają dokumenty dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia oraz w miarę możliwości referencje od poprzednich pracodawców.
2. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana zrealizować obowiązki określone w art. 21 pkt. 1 ust. 2-8 Ustawy z dnia 13 maja 2016r. (Dz. U. z 2023r., poz. 1606) o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Pracodawca uzyskuje informację, czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestry dostępne są na stronie: [rps.ms.gov.pl](https://rps.ms.gov.pl). Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby współpracującej.
3. Osoba zatrudniana przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba zatrudniana, posiadająca obywatelstwo inne niż polskie, ponadto przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
5. Każda zatrudniana osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska



i państwo obywatelstwa oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja określona w ust. 4-5 nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

**Załącznik nr 3**  
*do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

Gorzów Wielkopolski, .....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

**Spoleczna Szkoła Podstawowa  
Stowarzyszenia Edukacyjnego  
w Gorzowie Wielkopolskim**

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się i zobowiązaniu się do przestrzegania  
*Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*  
w Spolecznej Szkole Podstawowej Stowarzyszenia Edukacyjnego  
w Gorzowie Wielkopolskim**

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że dnia ..... zapoznałam/-em się ze standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującymi w Spolecznej Szkole Podstawowej Stowarzyszenia Edukacyjnego w Gorzowie Wielkopolskim oraz ich treść jest dla mnie zrozumiała i nie budzi wątpliwości.

Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis pracownika)

**Załącznik nr 4**  
*do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

Gorzów Wielkopolski, .....

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

(sporządzana w przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone)

Imię i nazwisko dziecka, klasa: .....

Opis sytuacji, zdarzenia (kiedy uzyskano informację lub zauważone zostały objawy, na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie dziecka, jakie objawy zostały zauważone, opis sytuacji oraz podjęte działania):

## PLAN POMOCY DZIECKU

\*pomoc psychologiczno – pedagogiczna w SSPSE (wsparcie specjalisty)

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

\*skierowanie do instytucji zewnętrznych:

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

\* inne formy pomocy:

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

**WNIOSKI:**

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

.....  
(podpis nauczyciela/ specjalisty)

*Załącznik nr 5*  
*do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

**Zespół Interwencyjny**

dotyczący ucznia.....

<b>Lp.</b>	<b>Data</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Funkcja</b>	<b>Podpis</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

.....  
(podpis dyrektora szkoły)

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Prokuratora Rejonowa [1].

Zawiadamiający.....  
Z siedzibą w.....  
Reprezentowany przez .....  
Adres do korespondencji .....

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

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

**Uzasadnienie**

W trakcie wykonywania przez

.....  
*(imię i nazwisko pracownika/praktykanta)*

czynności służbowych - wobec małoletniej/go

.....  
*(imię i nazwisko)*

dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z

.....  
Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa [2]  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest

.....  
(imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji)

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

.....  
podpis osoby upoważnionej

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

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

### **Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny**

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

Wnioskodawca: .....  
reprezentowana przez: .....  
adres do korespondencji: .....  
ul.....

Uczestnicy postępowania: .....(imiona i nazwiska rodziców)  
ul..... (adres zamieszkania)  
rodzice małoletniego: .....(imię i nazwisko  
dziecka, data urodzenia).

### **Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....

*(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia[2])*

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

### **Uzasadnienie**

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

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

.....  
(podpis)

Załączniki:

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

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

[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może



skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

**Załącznik nr 8**  
*do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

**KARTA INTERWENCJI wzór A**

1. Imię i nazwisko dziecka .....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....  
.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa

data .....

działanie.....

.....  
.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka

data .....

opis spotkania .....

.....  
.....

6. Forma podjętej interwencji (*zakreślić właściwe*)

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- inny rodzaj interwencji, jaki?

.....  
.....

6. Dane dotyczące interwencji (*nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję*)

data interwencji.....

.....  
.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informacje o wynikach/działania szkoły/działania rodziców.

.....  
.....

.....  
(podpis dyrektora szkoły)

.....  
(podpis pedagoga/psychologa)

**KARTA INTERWENCJI wzór B**

Dotyczy ucznia:

imię i nazwisko, klasa.....

Sposób zgłoszenia:

.....

Data przyjęcia zgłoszenia:

.....

Osoby uczestniczące:

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

Zastosowane środki wychowawcze, dyscyplinarne, rekomendacje:

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

Plan działania (plan pomocy dziecku / środki zaradcze):

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

.....  
(podpis dyrektora)

.....  
(podpis pedagoga/psychologa)

**Załącznik nr 9**  
*do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

Gorzów Wielkopolski , dn. ....

**NOTATKA SŁUŻBOWA DYREKTORA**  
ze spotkania z pracownikiem/inną osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka

Imię i nazwisko pracownika/ innej osoby... ..

Imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy rozmowa .....

Opis sytuacji, zdarzenia i przebieg rozmowy:

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

Podpisy osób biorących udział w rozmowie:

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

**Załącznik nr 10**  
*do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

**Rejestr interwencji - wzór**

Data	Osoba zgłaszająca interwencję	Osoba przyjmująca interwencję	Kogo dotyczy zgłoszenie

.....  
(podpis pedagoga szkolnego)

*Załącznik nr 11*  
*do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

Ankieta monitorująca poziom realizacji standardów  
ochrony małoletnich przed krzywdzeniem