



Gdynia, 31.08.2026 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Szkole Podstawowej nr 39 im. kpt. ż. w.

Kazimierza Jurkiewicza w Gdyni

Adres szkoły:

Szkoła Podstawowa nr 39 im. kpt. ż. w. Kazimierza Jurkiewicza

ul. Adm. J. Unruga 88

81-153 Gdyni

SPIS TREŚCI

Rozdział I - Postanowienia ogólne

Rozdział II - Cel i podstawowe zasady ochrony małoletnich

Rozdział III - Definicje i rodzaje krzywdzenia małoletnich

Rozdział IV - Zasady bezpiecznej rekrutacji i zatrudniania personelu

Rozdział V - Zasady bezpiecznych relacji pracownik – małoletni

Rozdział VI - Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni

Rozdział VII - Rozpoznawanie sygnałów krzywdzenia dziecka

Rozdział VIII - Zgłaszanie podejrzenia krzywdzenia małoletniego

Rozdział IX - Zasady postępowania w przypadku przemocy

Rozdział X - Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy

Rozdział XI - Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy Seksualnej wobec Małoletnich

Rozdział XII - Szczegółowa procedura w przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego

Rozdział XIII - Przemoc rówieśnicza i cyberprzemoc

Rozdział XIV - Przemoc domowa i zaniedbanie

Rozdział XV - Podejrzenie krzywdzenia przez pracownika szkoły

Rozdział XVI - Podejrzenie krzywdzenia przez rodzica/opiekuna

Rozdział XVII - Postępowanie w przypadku krzywdzenia dziecka ze szczególnymi potrzebami

Rozdział XVIII - Plan wsparcia małoletniego

Rozdział XIX - Dokumentowanie zdarzeń

Rozdział XX - Ochrona danych, informacji i wizerunku dziecka

Rozdział XXI - Bezpieczeństwo cyfrowe i ochrona przed szkodliwymi treściami

Rozdział XXII - Wyjazdy, wycieczki, zajęcia sportowe i sytuacje poza szkołą

Rozdział XXIII - Obowiązki pracowników szkoły

Rozdział XXIV - Szkolenia i przygotowanie personelu

Rozdział XXV - Monitoring i ewaluacja Standardów

Rozdział XXVI - Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 39 im. kpt. ż. w. Kazimierza Jurkiewicza w Gdyni, zwana dalej „Szkołą”, kieruje się zasadą, że nadrzędnym obowiązkiem wszystkich osób pracujących i współpracujących ze Szkołą jest zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa, poszanowania ich godności, praw i integralności fizycznej oraz psychicznej.
2. Szkoła uznaje, że każdy małoletni ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy, wykorzystywania, zaniedbania, poniżania, dyskryminacji i krzywdzenia, niezależnie od jego wieku, płci, stanu zdrowia, niepełnosprawności, sytuacji rodzinnej, pochodzenia, sytuacji materialnej, sposobu komunikowania się czy innych indywidualnych cech.
3. Szkoła podejmuje działania mające na celu:
 1. zapobieganie krzywdzeniu dzieci;
 2. wczesne rozpoznawanie sygnałów przemocy;
 3. skuteczne reagowanie na zgłoszenia;
 4. zapewnienie dziecku bezpieczeństwa;
 5. ograniczenie skutków doznanej krzywdy;
 6. zapewnienie dziecku odpowiedniego wsparcia psychologicznego, pedagogicznego i wychowawczego;
 7. podejmowanie współpracy z właściwymi instytucjami;
 8. zapobieganie ponownemu skrzywdzeniu dziecka.
4. Standardy mają zastosowanie do wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, osób współpracujących ze Szkołą, wolontariuszy, praktykantów, stażystów, osób prowadzących zajęcia dodatkowe, trenerów, instruktorów oraz innych osób mających kontakt z uczniami w związku z działalnością Szkoły.

ROZDZIAŁ II

CEL I PODSTAWOWE ZASADY OCHRONY MAŁOLETNI

§ 2

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły jest:

DOBRO DZIECKA, JEGO BEZPIECZEŃSTWO I NAJLEPSZY INTERES.

Pracownik Szkoły:

1. traktuje dziecko z szacunkiem;
2. respektuje jego granice;
3. nie wykorzystuje przewagi wynikającej z wieku, pozycji lub pełnionej funkcji;
4. nie stosuje przemocy;
5. nie bagatelizuje informacji o możliwym krzywdzeniu;
6. reaguje na każdy sygnał mogący wskazywać na zagrożenie dobra dziecka;
7. nie pozostawia dziecka bez pomocy w sytuacji zagrożenia;
8. zachowuje poufność, z wyjątkiem sytuacji, w których przekazanie informacji jest konieczne dla ochrony dziecka lub wynika z przepisów prawa.

ROZDZIAŁ III

DEFINICJE I RODZAJE KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

§ 3

Ilekoć w Standardach jest mowa o:

- 1. Małoletnim/uczniem** : należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18. roku życia i pozostaje pod opieką Szkoły.
- 2. Krzywdzeniu dziecka** : należy przez to rozumieć każde zachowanie lub zaniechanie, które powoduje lub może powodować u dziecka szkodę fizyczną, psychiczną, emocjonalną, seksualną lub społeczną.
- 3. Przemocy fizycznej** : należy rozumieć w szczególności bicie, popychanie, kopanie, szarpanie, uderzanie, szczypanie, duszenie, ciągnięcie za włosy, rzucanie przedmiotami, ograniczanie swobody ruchu oraz inne działania powodujące ból lub obrażenia.
- 4. Przemocy psychicznej/emocjonalnej** : w szczególności poniżanie, wyśmiewanie, zastraszanie, grożenie, szantażowanie, izolowanie, odrzucanie, upokarzanie, nadmierne krytykowanie, celowe ignorowanie oraz manipulowanie emocjami dziecka.
- 5. Przemocy rówieśniczej** : powtarzające się lub szczególnie dotkliwe działania jednego lub kilku uczniów wobec innego ucznia, prowadzące do jego krzywdy lub poczucia zagrożenia.
- 6. Cyberprzemocy** : przemoc z wykorzystaniem telefonu, internetu, komunikatorów, mediów społecznościowych, gier internetowych lub innych technologii.
- 7. Wykorzystaniu seksualnym** : każde zachowanie o charakterze seksualnym wobec dziecka, którego dziecko nie jest w stanie zrozumieć, na które nie może w sposób swobodny i

świadomy wyrazić zgody lub które narusza jego godność, granice albo prawo do ochrony przed seksualizacją.

8. Zaniedbanie : niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, w szczególności potrzeb związanych z bezpieczeństwem, opieką, zdrowiem, higieną, odżywianiem, edukacją i ochroną przed zagrożeniem.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI I ZATRUDNIANIA PERSONELU

§ 4

1. Szkoła podejmuje działania mające na celu zapewnienie, aby osoby pracujące z dziećmi posiadały odpowiednie kwalifikacje, kompetencje oraz spełniały wymagania prawne dotyczące pracy z małoletnimi.
2. Przed dopuszczeniem osoby do pracy z dziećmi Szkoła przeprowadza wymaganą prawem weryfikację.
3. Osoba zatrudniona lub dopuszczona do działalności związanej z małoletnimi jest zobowiązana do zapoznania się ze Standardami i potwierdzenia tego faktu w sposób określony przez Dyrektora.
4. Pracownik zostaje poinformowany o:
 - obowiązku reagowania na podejrzenie krzywdzenia; osobach
 - odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń;
 - sposobie dokumentowania zdarzeń;
 - zasadach ochrony informacji;
 - procedurach dotyczących przemocy i wykorzystania seksualnego.

ROZDZIAŁ V

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIK – MAŁOLETNI

§ 5 Relacja pracownika z uczniem powinna być oparta na:

- szacunku,
- życzliwości,
- profesjonalizmie,
- przewidywalności,
- poszanowaniu granic,
- uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka.

§ 6 Pracownikowi nie wolno:

1. stosować przemocy fizycznej;

2. krzyczeć na dziecko w sposób mający je zastraszyć lub upokorzyć;
3. wyśmiewać, poniżać lub zawstydzать ucznia;
4. stosować gróźb;
5. używać wulgarnych lub seksualizujących komentarzy;
6. komentować wygląd dziecka w sposób naruszający jego godność;
7. nawiązywać z dzieckiem relacji o charakterze romantycznym lub seksualnym;
8. wysyłać dziecku prywatnych wiadomości o charakterze osobistym lub intymnym;
9. utrzymywać z uczniem relacji poza zakresem zawodowym, jeżeli mogłoby to naruszać granice zawodowe;
10. spotykać się z uczniem w sposób niejawni i niewynikający z obowiązków służbowych;
11. fotografować lub nagrywać ucznia bez odpowiedniej podstawy i zgody;
12. publikować materiałów przedstawiających ucznia bez wymaganej zgody;
13. dotykać ucznia w sposób naruszający jego granice;
14. podejmować zachowań o charakterze seksualnym;
15. wykorzystywać zależności służbowej do uzyskiwania korzyści osobistych.

ROZDZIAŁ VI

BEZPIECZNE RELACJE MAŁOLETNI – MAŁOLETNI

§ 7 Uczniowie mają obowiązek:

1. respektować granice innych osób;
2. powstrzymywać się od przemocy;
3. nie stosować wyzwisk, gróźb i poniżania;
4. nie rozpowszechniać ośmieszających materiałów;
5. nie publikować zdjęć lub nagrań innych uczniów bez ich zgody;
6. nie rozpowszechniać informacji prywatnych;
7. nie stosować przemocy seksualnej ani zachowań seksualizujących;
8. reagować lub zgłaszać dorosłym sytuacje, w których ktoś jest krzywdzony.

Szczególnie ważne jest, aby szkoła nie traktowała przemocy rówieśniczej jako „konfliktu dwóch równorzędnych stron”, jeżeli występuje nierównowaga sił, przewaga jednego ucznia lub grupy albo długotrwałe nękanie.

ROZDZIAŁ VII

ROZPOZNAWANIE SYGNAŁÓW KRZYWDZENIA

§ 8 Pracownik powinien zwrócić szczególną uwagę na:

- nagłą zmianę zachowania;
- wycofanie;
- lęk przed konkretną osobą;
- niechęć do przychodzenia do szkoły;
- nagłe pogorszenie wyników;
- problemy ze snem lub koncentracją zgłaszane przez dziecko;
- częste dolegliwości somatyczne;
- niewyjaśnione obrażenia;
- zachowania agresywne;
- zachowania autoagresywne;
- nadmierną seksualizację zachowania;
- wypowiedzi sugerujące doświadczenie przemocy;
- nagłe zmiany relacji z rówieśnikami;
- nieadekwatne do wieku zachowania seksualne;
- otrzymywanie przez dziecko prezentów lub pieniędzy od nieznanej osoby;
- nagłe zainteresowanie seksualnymi treściami;
- lęk przed korzystaniem z telefonu lub przeciwnie, ukrywanie intensywności internetowej.

Żaden pojedynczy objaw nie przesądza o występowaniu przemocy. Obserwacje należy analizować w kontekście funkcjonowania dziecka.

ROZDZIAŁ VIII

ZGŁASZANIE PODEJRZENIA KRZYWDZENIA

§ 9

Zgłoszenia może dokonać:

- uczeń;
- rodzic/opiekun;
- nauczyciel;
- pedagog;

- psycholog;
- pedagog specjalny;
- pracownik administracji lub obsługi;
- osoba prowadząca zajęcia dodatkowe;
- osoba z zewnątrz.

Zgłoszenie może mieć formę:

1. ustną;
2. pisemną;
3. elektroniczną;
4. anonimową – jeżeli zgłaszający nie chce ujawnić swojej tożsamości.

Brak pewności co do prawdziwości informacji nie zwalnia pracownika z obowiązku przekazania informacji osobie odpowiedzialnej za interwencję.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEMOCY

§ 10 Po otrzymaniu informacji o możliwym krzywdzeniu pracownik:

1. zapewnia dziecku bezpieczeństwo;
2. wysłuchuje dziecka w spokojnych warunkach;
3. nie przesłuchuje dziecka;
4. nie sugeruje odpowiedzi;
5. nie obiecuje zachowania informacji w tajemnicy;
6. przekazuje informację osobie odpowiedzialnej;
7. sporządza notatkę zgodnie z obowiązującym wzorem;
8. nie prowadzi samodzielnego postępowania wyjaśniającego, jeżeli mogłoby ono zaszkodzić dziecku lub utrudnić działania właściwych organów.

ROZDZIAŁ X

ZESPÓŁ DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY

§ 11

1. W Szkole powołuje się **Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy**, zwany dalej „Zespołem ds. Przemocy”.
2. Zespół jest wewnętrznym zespołem szkolnym powołanym w celu koordynowania działań związanych z przeciwdziałaniem przemocy wobec uczniów.
3. W skład Zespołu mogą wchodzić w szczególności:
 - Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona;
 - pedagog szkolny;
 - pedagog specjalny;
 - psycholog;
 - wychowawca ucznia;
 - przedstawiciel kadry kierowniczej;
 - inni specjaliści, jeżeli ich udział jest uzasadniony.

§ 12

Zadania Zespołu ds. Przemocy

Do zadań Zespołu należy:

1. analiza zgłoszeń dotyczących przemocy;
2. ocena aktualnego poziomu zagrożenia dziecka;
3. ustalenie działań zabezpieczających;
4. opracowanie planu wsparcia;
5. monitorowanie sytuacji dziecka;
6. koordynowanie kontaktu z rodzicami;
7. współpraca z instytucjami zewnętrznymi;
8. analiza przemocy rówieśniczej;
9. przeciwdziałanie cyberprzemocy;
10. podejmowanie działań profilaktycznych;
11. analiza powtarzających się przypadków przemocy;
12. rekomendowanie Dyrektorowi zmian organizacyjnych;
13. monitorowanie skuteczności podjętych działań.

ROZDZIAŁ XI
ZESPÓŁ DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY SEKSUALNEJ WOBEC
MAŁOLETNICH

§ 13

1. W Szkole powołuje się odrębny **Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy Seksualnej wobec Małoletnich**, zwany dalej „Zespołem ds. Przemocy Seksualnej”.
2. Utworzenie odrębnego zespołu ma na celu zapewnienie szczególnej ochrony dziecka w sytuacjach dotyczących:
 - podejrzenia wykorzystania seksualnego;
 - zachowań seksualnych naruszających granice dziecka;
 - seksualnego wykorzystywania w internecie;
 - sextingu;
 - szantażu seksualnego;
 - groomingu;
 - udostępniania materiałów seksualnych z udziałem małoletnich;
 - podejrzenia przemocy seksualnej ze strony dorosłego;
 - o podejrzenia przemocy seksualnej ze strony rówieśnika.

3. Zespół powinien składać się z osób posiadających odpowiednie przygotowanie zawodowe, w szczególności psychologa, pedagoga/pedagoga specjalnego oraz osoby wyznaczonej przez Dyrektora.

§ 14

Zadania Zespołu ds. Przemocy Seksualnej

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

1. niezwłoczna analiza zgłoszenia;
2. ocena bezpieczeństwa dziecka;
3. ustalenie konieczności podjęcia natychmiastowych działań;
4. zabezpieczenie dziecka przed kontaktem z osobą podejrzaną o krzywdzenie;
5. ograniczenie liczby osób posiadających dostęp do informacji;
6. zapewnienie dziecku bezpiecznej osoby dorosłej;
7. zapobieganie wielokrotnemu opowiadaniu przez dziecko o zdarzeniu;
8. ustalenie sposobu dalszego wsparcia psychologicznego;
9. współpraca z Dyrektorem w zakresie zawiadomienia właściwych organów;
10. współpraca z rodzicami/opiekunami, o ile nie zagraża to bezpieczeństwu dziecka;
11. dokumentowanie działań;
12. monitorowanie sytuacji dziecka.

Zespół nie zastępuje Policji, prokuratury, sądu ani innych organów uprawnionych do prowadzenia postępowania.

ROZDZIAŁ XII

SZCZEGÓŁOWA PROCEDURA W PRZYPADKU PODEJRZENIA WYKORZYSTANIA SEKSUALNEGO

§ 15

Zasady ogólne

1. Szkoła Podstawowa nr 39 w Gdyni przyjmuje zasadę, że każde zgłoszenie dotyczące możliwości wystąpienia przemocy seksualnej, wykorzystania seksualnego lub innego zachowania naruszającego seksualne granice dziecka traktowane jest jako sytuacja wymagająca **niezwłocznej oceny bezpieczeństwa małoletniego i podjęcia odpowiednich działań ochronnych**.
2. Pracownik Szkoły nie jest zobowiązany do ustalenia, czy do wykorzystania seksualnego rzeczywiście doszło. Jego obowiązkiem jest **zareagowanie na sygnał, zabezpieczenie dziecka, przekazanie informacji osobom odpowiedzialnym za interwencję oraz niedopuszczenie do dalszego narażenia dziecka na krzywdzenie**.

3. W przypadku podejrzenia przemocy seksualnej szczególne znaczenie ma zasada ograniczenia liczby osób, które rozmawiają z dzieckiem na temat zdarzenia. Dziecko nie może być wielokrotnie proszone o szczegółowe opowiadanie o tym samym zdarzeniu różnym pracownikom Szkoły.
4. Postępowanie Szkoły powinno uwzględniać wiek dziecka, jego rozwój psychofizyczny, możliwości komunikacyjne, stopień samodzielności, ewentualną niepełnosprawność oraz indywidualne potrzeby edukacyjne i rozwojowe.
5. W przypadku ucznia, który ma trudności w komunikowaniu się, pracownicy zobowiązani są wykorzystać znane dziecku sposoby komunikacji wspomagającej lub alternatywnej, nie sugerując mu treści odpowiedzi.

§ 16. Ujawnienie przemocy seksualnej przez dziecko

1. Ujawnienie przez dziecko przemocy seksualnej może nastąpić bezpośrednio, poprzez opisanie konkretnego zdarzenia, ale również pośrednio, poprzez wypowiedź, rysunek, wiadomość, zachowanie, informację przekazaną innemu uczniowi lub sygnały wskazujące na możliwość wykorzystania.
2. Jeżeli dziecko samo informuje pracownika o doświadczeniu przemocy seksualnej, pracownik powinien przede wszystkim zachować spokój i stworzyć dziecku poczucie bezpieczeństwa.
3. Rozmowa powinna odbywać się w miejscu zapewniającym dziecku prywatność, ale jednocześnie zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Szkole. Należy unikać sytuacji, w której pracownik pozostaje z dzieckiem w miejscu całkowicie odizolowanym od innych osób.
4. Pracownik może zadawać jedynie takie pytania, które są konieczne do zrozumienia, czy dziecko znajduje się obecnie w niebezpieczeństwie i czy konieczne jest natychmiastowe podjęcie działań ochronnych.
5. Pracownik może wykorzystać pytania otwarte, np.:
 - „Czy możesz mi powiedzieć, co się wydarzyło?”
 - „Czy jest coś, czego teraz się boisz?”
 - „Czy czujesz się teraz bezpiecznie?”
 - „Czy ta osoba może mieć z Tobą ponownie kontakt?”
6. Nie należy zadawać pytań sugerujących odpowiedź, np.:
 - „Czy on Cię dotykał?”
 - „Czy zrobił Ci coś seksualnego?”
 - „Czy to wydarzyło się w domu?”

„Czy na pewno dobrze pamiętasz?”

7. Pracownik nie powinien prowadzić szczegółowego wywiadu dotyczącego przebiegu zdarzenia. Ustalenie szczegółów zdarzenia należy do właściwych organów prowadzących postępowanie.

8. Dziecku należy przekazać komunikat adekwatny do jego wieku, np.:

„Dobrze, że mi o tym powiedziałeś/powiedziałaś.”

„To nie jest Twoja wina.”

„Nie jesteś odpowiedzialny/odpowiedzialna za to, co zrobiła druga osoba.”

„Postaramy się zadbać o Twoje bezpieczeństwo.”

9. Nie wolno dziecku mówić:

- „Musisz mi wszystko dokładnie powiedzieć.”

- „Dlaczego wcześniej nic nie powiedziałeś?”

- „Dlaczego tam poszedłeś?”

- „Dlaczego nie uciekłeś/uciekłaś?”

- „Jesteś pewien/pewna?”

- „Może źle to zrozumiałeś/zrozumiałaś?”

- „Nie mówmy o tym nikomu.”

10. Pracownik nie może obiecywać dziecku całkowitej tajemnicy. Należy wyjaśnić, że niektóre informacje trzeba przekazać osobom, których zadaniem jest zapewnienie dziecku bezpieczeństwa.

§ 17

Działania bezpośrednio po ujawnieniu

1. Po przyjęciu informacji pracownik niezwłocznie przekazuje ją Dyrektorowi oraz osobie/osobom wskazanym przez Dyrektora do prowadzenia interwencji.
2. W przypadku gdy w Szkole funkcjonuje Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy Seksualnej wobec Małoletnich, informacja zostaje przekazana zespołowi zgodnie z przyjętą organizacją pracy.
3. W pierwszej kolejności dokonuje się oceny, czy dziecko znajduje się w bezpośrednim zagrożeniu.
4. Szczególnej uwagi wymagają sytuacje, w których:
 - osoba podejrzewana o krzywdzenie ma obecnie kontakt z dzieckiem;
 - dziecko deklaruje, że boi się wrócić do domu;
 - sprawca może ponownie mieć dostęp do dziecka;
 - doszło do zdarzenia niedawno;

- dziecko wymaga pomocy medycznej;
 - występuje podejrzenie wykorzystania seksualnego przez pracownika Szkoły;
 - występuje podejrzenie wykorzystania przez członka rodziny;
 - istnieje ryzyko usunięcia lub zniszczenia istotnych informacji, np. wiadomości, zdjęć lub nagrań.
5. Jeżeli stan zdrowia dziecka wskazuje na potrzebę pilnej pomocy medycznej, priorytetem jest zapewnienie tej pomocy.
 6. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia Dyrektor lub osoba działająca w jego imieniu podejmuje niezwłocznie działania przewidziane prawem, w tym kontakt z odpowiednimi służbami.

§ 18

Rola Zespołu ds. Przeciwdziałania Przemocy Seksualnej

1. Po otrzymaniu zgłoszenia Zespół dokonuje analizy sytuacji wyłącznie w zakresie koniecznym do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i zaplanowania dalszych działań.
2. Zespół ustala:
 - co jest aktualnym zagrożeniem dla dziecka;
 - czy dziecko pozostaje w kontakcie z osobą podejrzaną;
 - jakie działania ochronne należy podjąć;
 - kto będzie osobą wspierającą dziecko;
 - czy dziecko wymaga pomocy psychologicznej;
 - czy konieczne jest zapewnienie pomocy medycznej;
 - czy zachodzi konieczność zawiadomienia właściwych organów;
 - w jaki sposób będzie monitorowana sytuacja dziecka.
3. Zespół nie prowadzi postępowania karnego ani nie ustala winy osoby podejrzewaney.
4. Członkowie Zespołu zobowiązani są do zachowania szczególnej poufności. Informacje przekazywane są wyłącznie osobom, które muszą je znać w związku z wykonywanymi obowiązkami i ochroną dziecka.
5. W przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego przez pracownika Szkoły osoba podejrzana nie może uczestniczyć w działaniach dotyczących oceny sytuacji dziecka ani mieć wpływu na sposób prowadzenia interwencji.

§ 19

Kontakt z rodzicem lub opiekunem

1. Szkoła co do zasady informuje rodzica lub opiekuna prawnego o sytuacji dziecka i podejmowanych działaniach.
2. Przed przekazaniem informacji należy jednak ocenić, czy poinformowanie konkretnego rodzica lub opiekuna nie zwiększy zagrożenia dla dziecka.
3. Jeżeli istnieje podejrzenie, że sprawcą przemocy jest rodzic lub opiekun dziecka, informowanie tej osoby odbywa się z zachowaniem szczególnej ostrożności i zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W takiej sytuacji Szkoła może ograniczyć zakres przekazywanych informacji do czasu podjęcia działań przez właściwe organy.
5. Rozmowa z rodzicem powinna koncentrować się na bezpieczeństwie dziecka, konieczności zapewnienia mu pomocy oraz dalszych działaniach Szkoły.
6. Pracownik Szkoły nie powinien przekazywać rodzicowi informacji, które mogłyby doprowadzić do wywierania presji na dziecko, nakłaniania go do zmiany zeznań lub konfrontowania go z osobą podejrzaną.

§ 20

Podejrzenie wykorzystania seksualnego przez pracownika Szkoły

1. Jeżeli podejrzenie dotyczy pracownika Szkoły, Dyrektor podejmuje działania mające na celu natychmiastowe zapewnienie dziecku bezpieczeństwa.
2. Pracownik, którego dotyczy podejrzenie, nie powinien prowadzić rozmowy z dzieckiem dotyczącej zgłoszenia ani podejmować działań mających na celu wyjaśnienie sprawy na własną rękę.
3. W zależności od charakteru zdarzenia i obowiązujących przepisów Dyrektor podejmuje działania wobec właściwych organów.
4. Do czasu wyjaśnienia sytuacji należy organizować pracę w taki sposób, aby ograniczyć lub wyeliminować możliwość kontaktu pracownika z dzieckiem, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
5. Szkoła zapewnia dziecku możliwość korzystania ze wsparcia psychologicznego oraz wskazuje bezpieczną osobę dorosłą, do której dziecko może zwrócić się w każdej chwili.

§ 21

Ochrona dziecka przed wtórną wiktymizacją

1. Szkoła podejmuje działania, aby dziecko nie było zmuszane do wielokrotnego opowiadania o zdarzeniu.
2. Informacje o sprawie nie mogą być omawiane w obecności innych uczniów.

3. Pracownicy nie mogą prowadzić rozmów o sprawie na korytarzu, w pokoju nauczycielskim ani w innych miejscach, w których informacje mogłyby zostać usłyszane przez osoby nieuprawnione.
4. Nie wolno podejmować działań, które mogą powodować stygmatyzowanie dziecka lub zwracanie uwagi innych uczniów na jego sytuację.
5. Jeżeli sprawa dotyczy grupy rówieśniczej, działania wychowawcze wobec uczniów powinny być prowadzone w sposób, który nie ujawnia informacji pozwalających zidentyfikować dziecko pokrzywdzone.

ROZDZIAŁ XIII

SZCZEGÓŁOWA PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEMOCY RÓWIEŚNICZEJ, PRZEMOCY FIZYCZNEJ, PSYCHICZNEJ I CYBERPRZEMOCY

§ 22

Rozpoznanie sytuacji

1. Szkoła rozróżnia konflikt rówieśniczy od przemocy.
2. Konflikt może dotyczyć sytuacji, w której strony mają porównywalną pozycję, możliwość wyrażenia swojego zdania i obrony własnych granic.
3. Przemoc może występować w sytuacji nierównowagi sił, przewagi fizycznej, psychicznej, społecznej, liczebnej lub cyfrowej.
4. Szczególną uwagę należy zwrócić na sytuacje, w których:
 - zachowanie się powtarza;
 - sprawca lub grupa sprawców ma przewagę nad dzieckiem;
 - dziecko wyrażnie się boi;
 - dziecko jest izolowane;
 - przemoc odbywa się w internecie;
 - zachowania mają charakter upokarzający;
 - pojawiają się groźby;
 - dochodzi do publikowania zdjęć, filmów lub informacji;
 - przemoc ma charakter seksualizujący.

§ 23

Pierwsza reakcja pracownika

1. Każdy pracownik, który jest świadkiem przemocy, ma obowiązek podjąć działania adekwatne do sytuacji.
2. W pierwszej kolejności należy przerwać zachowanie zagrażające bezpieczeństwu.

3. Jeżeli istnieje zagrożenie zdrowia lub życia, należy natychmiast zapewnić uczniowi pomoc i powiadomić odpowiednie osoby.
4. Po opanowaniu sytuacji należy oddzielić ucznia pokrzywdzonego od osoby lub osób podejrzewanych o stosowanie przemocy.
5. Nie należy zmuszać ucznia pokrzywdzonego do wspólnej rozmowy ze sprawcą bez wcześniejszej oceny, czy takie działanie jest dla niego bezpieczne.
6. Pracownik przekazuje informację wychowawcy oraz pedagogowi, psychologowi lub pedagogowi specjalnemu, zgodnie z organizacją pracy Szkoły.

§ 24

Rozmowa z uczniem pokrzywdzonym

1. Rozmowa z uczniem powinna odbywać się w warunkach zapewniających spokój i poczucie bezpieczeństwa.
2. Należy umożliwić dziecku przedstawienie własnej wersji zdarzenia bez przerywania i oceniania.
3. Pracownik powinien ustalić przede wszystkim:
 - co się wydarzyło;
 - czy sytuacja się powtarza;
 - kto uczestniczył w zdarzeniu;
 - czy dziecko czuje się obecnie bezpieczne;
 - czy sprawca ma możliwość dalszego kontaktu z dzieckiem;
 - czy dziecko posiada dowody cyberprzemocy, jeżeli zdarzenie miało miejsce w internecie.
4. Uczeń powinien otrzymać jasny komunikat, że zgłoszenie przemocy było właściwym zachowaniem.
5. Jeżeli dziecko obawia się odwetu, Szkoła ustala dodatkowe działania zabezpieczające.

§ 25

Rozmowa z uczniem podejrzanym o stosowanie przemocy

1. Rozmowę prowadzi osoba posiadająca odpowiednie kompetencje, w miarę możliwości poza obecnością innych uczniów.
2. Celem rozmowy jest poznanie sytuacji i zaprzestanie zachowań krzywdzących, a nie upokorzenie ucznia.
3. Uczeń powinien zostać poinformowany, że jego zachowanie jest niedopuszczalne i narusza zasady obowiązujące w Szkole.

4. Jednocześnie należy ustalić przyczyny zachowania i ocenić, czy uczeń sam może doświadczać przemocy lub innych trudności wymagających wsparcia.
5. Szkoła podejmuje działania wychowawcze i pomocowe adekwatne do wieku, rozwoju oraz charakteru zdarzenia.
6. W przypadku powtarzającej się przemocy Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy dokonuje analizy sytuacji i opracowuje dalszy plan działania.

§ 26

Przemoc grupowa

1. Jeżeli przemocy dopuszcza się grupa uczniów, Szkoła analizuje role poszczególnych osób.
2. Nie należy traktować wszystkich uczniów jako jednakowo odpowiedzialnych bez ustalenia ich rzeczywistego udziału.
3. Należy rozróżnić:
 - osobę inicjującą przemoc;
 - osoby aktywnie uczestniczące;
 - osoby wspierające sprawcę;
 - osoby biernie obserwujące;
 - osoby próbujące pomóc pokrzywdzonemu.
4. Działania Szkoły powinny obejmować nie tylko ucznia pokrzywdzonego i bezpośredniego sprawcę, ale również klimat bezpieczeństwa całej klasy.

§ 27

Cyberprzemoc

1. W przypadku cyberprzemocy pracownik powinien w pierwszej kolejności zadbać o bezpieczeństwo emocjonalne ucznia oraz ograniczenie dalszego rozpowszechniania treści.
2. Jeżeli jest to możliwe, uczeń i jego rodzice powinni zostać poinformowani o konieczności zachowania dostępnych materiałów mogących mieć znaczenie dla wyjaśnienia sprawy.
3. Szkoła nie powinna wymagać od dziecka wielokrotnego pokazywania kompromitujących lub seksualizujących materiałów różnym osobom.
4. Jeżeli materiały dotyczą przemocy seksualnej lub materiałów o charakterze seksualnym z udziałem małoletniego, sprawę należy przekazać do **Zespołu ds. Przeciwdziałania Przemocy Seksualnej**, niezależnie od tego, czy materiał został wykonany lub rozpowszechniony przez ucznia, czy osobę dorosłą.

5. Szkoła podejmuje działania mające na celu ograniczenie dalszego rozpowszechniania materiałów, przy czym pracownicy nie powinni samodzielnie kopiować, przysyłać ani rozpowszechniać materiałów o charakterze seksualnym przedstawiających małoletnich.

§ 28

Działania Zespołu ds. Przemocy

1. W przypadku poważnej, powtarzającej się lub grupowej przemocy sprawa zostaje przekazana Zespołowi ds. Przeciwdziałania Przemocy.
2. Zespół analizuje:
 - charakter przemocy;
 - częstotliwość zdarzeń;
 - relację pomiędzy uczniami;
 - stopień zagrożenia;
 - dotychczasowe działania Szkoły;
 - skuteczność podjętych działań;
 - potrzeby ucznia pokrzywdzonego;
 - potrzeby ucznia stosującego przemoc.
3. Zespół opracowuje plan dalszych działań.
4. Plan może obejmować:
 - zwiększenie nadzoru;
 - zmianę organizacji zajęć;
 - ustalenie bezpiecznych miejsc i osób;
 - indywidualne wsparcie psychologiczne;
 - działania wychowawcze;
 - pracę z klasą;
 - rozmowy z rodzicami;
 - współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - współpracę z innymi instytucjami;
 - regularne monitorowanie sytuacji.

§ 29

Monitorowanie sytuacji

1. Zakończenie jednorazowej interwencji nie oznacza automatycznie zakończenia działań Szkoły.

2. W przypadku poważnej przemocy sytuacja ucznia powinna być monitorowana przez określony czas.
3. Osoba odpowiedzialna za monitoring ustala z dzieckiem, w jaki sposób może ono zgłosić ponowne zagrożenie.
4. Wychowawca, pedagog, psycholog lub pedagog specjalny obserwują funkcjonowanie ucznia oraz jego relacje z rówieśnikami.
5. Jeżeli pomimo podjętych działań przemoc się powtarza, Zespół dokonuje ponownej analizy i modyfikuje plan pomocy.

§ 30

Zasada nadrzędna

W przypadku wątpliwości dotyczących sposobu postępowania pracownik powinien kierować się zasadą:

Najpierw bezpieczeństwo dziecka, następnie wyjaśnienie sytuacji.

Pracownik nie powinien czekać na całkowitą pewność, że doszło do przemocy, jeżeli istnieją wiarygodne sygnały wskazujące na możliwość zagrożenia dobra dziecka. Rolą Szkoły jest zareagowanie, zabezpieczenie dziecka, udokumentowanie informacji i uruchomienie właściwej ścieżki interwencji, a nie samodzielne prowadzenie postępowania wyjaśniającego lub karnego.

ROZDZIAŁ XIV

PRZEMOC DOMOWA I ZANIEDBANIE

§ 17

Jeżeli istnieje podejrzenie, że dziecko doświadcza przemocy w środowisku domowym, szkoła podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Pracownik nie powinien:

- konfrontować podejrzanego sprawcy z dzieckiem;
- prowadzić własnego „śledztwa”;
- nakłaniać dziecka do składania szczegółowych zeznań;
- informować potencjalnego sprawcy o wszystkich szczegółach ujawnienia, jeżeli mogłoby to zwiększyć zagrożenie dla dziecka.

W sytuacji przemocy domowej należy szczególnie rozważyć, czy przekazanie informacji rodzicowi/opiekunowi jest bezpieczne dla dziecka.

ROZDZIAŁ XV

PODEJRZENIE KRZYWDZENIA PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY

§ 18

Jeżeli zgłoszenie dotyczy pracownika Szkoły:

1. informacja jest niezwłocznie przekazywana Dyrektorowi;
2. jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora, przekazywane jest organowi prowadzącemu lub innemu właściwemu organowi;
3. dziecko zostaje zabezpieczone przed dalszym kontaktem z osobą podejrzaną o krzywdzenie, w zakresie możliwym i zgodnym z prawem;
4. szkoła nie prowadzi działań mogących utrudniać postępowanie właściwych organów;
5. zapewnia dziecku wsparcie psychologiczne;
6. podejmuje działania zgodnie z przepisami prawa pracy, prawa oświatowego oraz przepisami dotyczącymi odpowiedzialności karnej, jeżeli mają zastosowanie.

ROZDZIAŁ XVI

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

§ 19

Po ujawnieniu krzywdzenia dziecko może zostać objęte indywidualnym planem wsparcia.

Plan może obejmować:

- wsparcie psychologiczne;
- wsparcie pedagoga/pedagoga specjalnego;
- dostosowanie wymagań edukacyjnych;
- czasowe ograniczenie sytuacji stresujących;
- zwiększenie nadzoru;
- ustalenie bezpiecznej osoby dorosłej;
- wsparcie wychowawcy;
- działania integrujące z klasą;
- monitorowanie relacji rówieśniczych;
- współpracę z rodzicami;
- współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- współpracę z innymi specjalistami.

Plan powinien być dostosowany do wieku, rozwoju, możliwości komunikacyjnych i indywidualnych potrzeb dziecka.

ROZDZIAŁ XVII

OCHRONA UCZNIÓW ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

§ 20 Szkoła zwraca szczególną uwagę na uczniów:

- z niepełnosprawnościami;
- z autyzmem;

- z zespołem Aspergera;
- z niepełnosprawnością intelektualną;
- z trudnościami komunikacyjnymi;
- z zaburzeniami mowy;
- słabosłyszących;
- słabowidzących;
- z zaburzeniami zachowania;
- doświadczających kryzysu;
- mających trudności w rozpoznawaniu lub komunikowaniu własnych granic.

W przypadku ucznia, który ma trudności z komunikacją, szkoła zapewnia możliwość zgłoszenia krzywdzenia przy wykorzystaniu alternatywnych i wspomagających sposobów komunikacji, jeżeli uczeń z nich korzysta.

ROZDZIAŁ XVIII

DOKUMENTOWANIE ZDARZEŃ

§ 21

Każde zgłoszenie dotyczące potencjalnego zagrożenia dobra dziecka powinno być odpowiednio udokumentowane.

Dokumentacja może obejmować:

1. notatkę służbową;
2. kartę interwencji;
3. dokumentację rozmów;
4. plan wsparcia;
5. informacje o podjętych działaniach;
6. informacje o kontaktach z rodzicami;

7. informacje o kontaktach z instytucjami;
8. dokumentację monitorowania sytuacji.

Dokumentacja przechowywana jest w sposób zapewniający ochronę danych osobowych i dostęp do niej mają wyłącznie osoby uprawnione.

ROZDZIAŁ XIX

BEZPIECZEŃSTWO CYFROWE

§ 22

Szkoła podejmuje działania mające na celu ochronę uczniów przed:

- pornografią;
- przemocą w internecie;
- cyberprzemocą;
- groomingiem;
- sextingiem;
- szantażem;
- nękaniami;
- kradzieżą tożsamości;
- publikowaniem wizerunku bez zgody;
- kontaktami z osobami dorosłymi podszywającymi się pod rówieśników;
- treściami promującymi samookaleczenia lub inne zachowania zagrażające zdrowiu i życiu.

ROZDZIAŁ XX

§ 23 ZASADY POSTĘPOWANIA Z WIZERUNKIEM DZIECKA

1. Wizerunek dziecka podlega ochronie.
2. Publikowanie zdjęć i nagrań uczniów odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami przyjętymi w Szkole.
3. Szczególnej ochronie podlegają uczniowie, których sytuacja rodzinna lub prawna wymaga ograniczenia dostępu do ich wizerunku i danych.
4. Pracownik nie może publikować zdjęć ucznia na prywatnych profilach społecznościowych bez odpowiedniej podstawy.

ROZDZIAŁ XXI

§ 24 WYJAZDY, WYCIECZKI I ZAJĘCIA POZA SZKOŁĄ

Podczas wyjazdów:

1. uczniowie pozostają pod opieką wyznaczonych pracowników;

2. zapewnia się odpowiednią organizację noclegów;
3. pracownik nie śpi z uczniem w jednym łóżku;
4. zachowane są zasady prywatności podczas korzystania z łazienek i przebieralni;
5. szczególną uwagę zwraca się na bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć sportowych, basenu i aktywności wymagających przebierania się;
6. wszelkie niepokojące zachowania są niezwłocznie zgłaszane.

ROZDZIAŁ XXII

§ 25 OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

Każdy pracownik ma obowiązek:

1. znać Standardy;
2. znać procedury interwencyjne;
3. reagować na zagrożenie;
4. zgłaszać podejrzenie krzywdzenia;
5. dokumentować zdarzenia;
6. chronić informacje dotyczące dziecka;
7. współpracować z osobami prowadzącymi interwencję;
8. uczestniczyć w szkoleniach;
9. nie podejmować działań mogących narazić dziecko na dodatkową krzywdę.

ROZDZIAŁ XXIII

§ 26 SZKOLENIA PERSONELU

Szkoła organizuje szkolenia dotyczące:

- rozpoznawania przemocy;
- przemocy seksualnej;
- cyberprzemocy;
- przemocy domowej;
- przemocy rówieśniczej;
- reagowania na ujawnienie wykorzystania seksualnego;
- komunikacji z dzieckiem;
- ochrony dzieci ze szczególnymi potrzebami;
- ochrony danych i wizerunku;
- procedur interwencyjnych.

Nowy pracownik zostaje zapoznany ze Standardami przed rozpoczęciem pracy z uczniami.

ROZDZIAŁ XXIV

§ 27 MONITOROWANIE I EWALUACJA STANDARDÓW

1. Standardy są monitorowane i poddawane ocenie co najmniej raz na dwa lata, a także każdorazowo w sytuacji, gdy zmiana przepisów lub doświadczenia Szkoły wskazują na konieczność ich aktualizacji.
2. Ewaluacja może obejmować:
 - analizę zgłoszeń;
 - analizę interwencji;
 - rozmowy z pracownikami;
 - ankiety dla uczniów;
 - ankiety dla rodziców;
 - analizę poczucia bezpieczeństwa uczniów;
 - analizę powtarzających się zdarzeń.
3. Wnioski z ewaluacji przedstawiane są Dyrektorowi.
4. W razie potrzeby Dyrektor wprowadza zmiany do Standardów.

ZASADA „ZERO TOLERANCJI” DLA PRZEMOCY

§ 28

W Szkole obowiązuje zasada, że:

Nie ma „małej przemocy”, jeżeli powoduje ona cierpienie, lęk, poczucie zagrożenia lub naruszenie granic dziecka.

Szkoła nie uznaje za dopuszczalne usprawiedliwiania przemocy poprzez stwierdzenia:

- „to był tylko żart”;
- „dzieci tak się bawią”;
- „on zawsze taki był”;
- „ona jest przewrażliwiona”;
- „to tylko konflikt między nimi”;
- „powinien się bronić”;
- „takie rzeczy zdarzają się w każdej klasie”.

Każde zgłoszenie jest traktowane poważnie i analizowane z uwzględnieniem wieku, rozwoju i sytuacji dziecka.

ROZDZIAŁ XXVI

§ 29 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Standardy wchodzi w życie na podstawie zarządzenia Dyrektora Szkoły.
2. Dokument jest dostępny:
 - na stronie internetowej Szkoły;
 - w sekretariacie;
 - dla pracowników Szkoły;
 - dla rodziców/opiekunów;
 - w wersji dostosowanej do możliwości percepcyjnych uczniów.
3. Uczniowie są zapoznawani z najważniejszymi zasadami Standardów w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości psychofizycznych.
4. Rodzice/opiekunowie są informowani o obowiązywaniu Standardów oraz sposobach zgłaszania sytuacji zagrażających dziecku.
5. W sprawach nieuregulowanych Standardami stosuje się obowiązujące przepisy prawa.
6. Standardy zostały poddane ewaluacji w czerwcu 2026 r. na podstawie ankiet skierowanych do uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
7. Zmiany po ewaluacji w standardach zostały przyjęte uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31.08.2026 r.

Załącznik 1

Ankieta ewaluacyjna dla pracowników obsługi i administracji

Opis formularza:

Celem ankiety jest ocena poziomu znajomości i realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w naszej placówce. Wyniki posłużą do doskonalenia działań na rzecz bezpieczeństwa małoletnich. Ankieta jest anonimowa.

PYTANIA

1. Czy zapoznał(a) się Pan/Pani ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w placówce?

- Tak, dokładnie
- Tak, częściowo
- Nie

2. Czy wie Pan/Pani, gdzie można znaleźć dokument Standardów Ochrony Małoletnich w naszej placówce?

- Tak
- Nie

3. Czy zna Pan/Pani osobę wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka?

- Tak
- Nie

4. Czy czuje się Pan/Pani przygotowany(a), aby zareagować w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka?

- Zdecydowanie tak
- Raczej tak
- Raczej nie
- Zdecydowanie nie

5. Jak ocenia Pan/Pani jasność procedur zgłaszania niepokojących sytuacji w naszej placówce?

- Bardzo jasne
- Raczej jasne
- Raczej niejasne
- Bardzo niejasne

6. Czy w pracy zdarzyła się sytuacja, w której musiał(a) Pan/Pani skorzystać z procedur ochrony dzieci?

- Tak
- Nie

7. Czy uważa Pan/Pani, że w placówce panuje klimat sprzyjający zgłaszaniu obaw o bezpieczeństwo dziecka?

- Tak
- Raczej tak
- Raczej nie
- Nie

9. Czy potrzebuje Pan/Pani dodatkowych szkoleń w zakresie Standardów Ochrony Małoletnich?

- Tak
- Nie

Załącznik 2 Ankieta dla rodziców



Załącznik 3 Ankieta dla uczniów



Załącznik 4 Ankieta dla nauczycieli



ZAŁĄCZNIK NR 5

DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 39 W GDYNI

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotycząca przyjęcia informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego

Data sporządzenia:

Miejsce sporządzenia:

I. DANE OSOBY SPORZĄDZAJĄCEJ NOTATKĘ

Imię i nazwisko:

Stanowisko/funkcja:

Kontakt służbowy:

II. DANE MAŁOLETNIEGO, KTÓREGO DOTYCZY ZGŁOSZENIE

Imię i nazwisko ucznia:

Klasa:

Wiek:

Wychowawca:

Uwaga: Jeżeli sytuacja tego wymaga, informacje dotyczące dziecka należy ograniczyć do niezbędnego minimum, zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych.

III. ŹRÓDŁO INFORMACJI

Informację o możliwym krzywdzeniu przekazał/a:

- ☐ uczeń, którego dotyczy zgłoszenie
- ☐ inny uczeń
- ☐ rodzic/opiekun prawny
- ☐ nauczyciel
- ☐ pedagog
- ☐ psycholog
- ☐ pedagog specjalny
- ☐ pracownik niepedagogiczny
- ☐ osoba spoza Szkoły
- ☐ własna obserwacja pracownika
- ☐ inne źródło:

Czy osoba zgłaszająca chce pozostać anonimowa?

- ☐ tak
- ☐ nie

IV. OPIS UZYSKANEJ INFORMACJI

Należy opisać wyłącznie fakty, informacje przekazane przez dziecko lub osobę zgłaszającą oraz własne obserwacje. Nie należy formułować diagnoz ani przesądzać o winie konkretnej osoby.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V. INFORMACJA PRZEKAZANA PRZEZ DZIECKO

Jeżeli informację przekazał bezpośrednio małoletni, należy – w miarę możliwości – zapisać jego wypowiedź w **sposób możliwie wierny, bez interpretowania i zmieniania znaczenia wypowiedzi.**

Istotne słowa/wypowiedzi dziecka:

„.....”
„.....”
„.....”

VI. RODZAJ PODEJRZEWANEGO KRZYWDZENIA

- ☐ przemoc fizyczna
- ☐ przemoc psychiczna/emocjonalna
- ☐ przemoc rówieśnicza
- ☐ cyberprzemoc
- ☐ przemoc domowa
- ☐ zaniedbanie
- ☐ przemoc seksualna
- ☐ podejrzenie wykorzystania seksualnego
- ☐ zachowania seksualizujące wobec małoletniego
- ☐ sexting / rozpowszechnianie materiałów seksualnych
- ☐ grooming / podejrzany kontakt osoby dorosłej z dzieckiem
- ☐ inne:

VII. OSOBA PODEJRZEWANA O KRZYWDZENIE

- ☐ uczeń
- ☐ pracownik Szkoły
- ☐ rodzic/opiekun
- ☐ członek rodziny
- ☐ inna osoba dorosła
- ☐ osoba nieustalona

Imię i nazwisko, jeżeli jest znane:

.....

Relacja z dzieckiem:

.....

VIII. OCENA BEZPOŚREDNIEGO ZAGROŻENIA

Czy w momencie zgłoszenia dziecko może znajdować się w bezpośrednim zagrożeniu?

- ☐ NIE
- ☐ TAK
- ☐ trudno określić

Jeżeli TAK – jakie działania podjęto natychmiast?

.....
.....

Czy dziecko ma obecnie kontakt z osobą podejrzaną o krzywdzenie?

- ☐ nie
- ☐ tak
- ☐ nie ustalono

Czy konieczna była natychmiastowa pomoc medyczna?

- ☐ nie
- ☐ tak
- ☐ nie ustalono

IX. PODJĘTE DZIAŁANIA

Po otrzymaniu informacji podjęto następujące działania:

- ☐ zapewniono dziecku bezpieczne miejsce
- ☐ zapewniono obecność bezpiecznej osoby dorosłej
- ☐ poinformowano pedagoga
- ☐ poinformowano psychologa
- ☐ poinformowano pedagoga specjalnego
- ☐ poinformowano wychowawcę
- ☐ poinformowano Dyrektora
- ☐ powołano Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy
- ☐ powołano Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy Seksualnej
- ☐ skontaktowano się z rodzicem/opiekunem
- ☐ podjęto działania związane z zapewnieniem pomocy medycznej
- ☐ podjęto działania wobec właściwych służb/instytucji

☐ inne:

.....

X. OSOBY POINFORMOWANE O ZDARZENIU

Data Imię i nazwisko Stanowisko/funkcja Sposób przekazania informacji

XI. DALSZE REKOMENDOWANE DZIAŁANIA

.....

.....

.....

.....

XII. PODPIS

Osoba sporządzająca notatkę:

Imię i nazwisko:

Podpis:

Data:

Adnotacja osoby przyjmującej notatkę:

.....

.....

Imię i nazwisko:

Podpis:

Data:

ZAŁĄCZNIK NR 6

FORMULARZ ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 39 W GDYNI

Formularz może złożyć uczeń, rodzic/opiekun, pracownik Szkoły lub inna osoba posiadająca informacje wskazujące na możliwość krzywdzenia dziecka.

1. OSOBA DOKONUJĄCA ZGŁOSZENIA

Imię i nazwisko:

Status:

☐ uczeń

☐ rodzic/opiekun

☐ nauczyciel

☐ pracownik Szkoły

☐ inna osoba

Kontakt:

☐ Proszę o zachowanie poufności moich danych w zakresie dopuszczalnym przepisami prawa.

2. DZIECKO, KTÓREGO DOTYCZY ZGŁOSZENIE

Imię i nazwisko:

Klasa:

Wiek:

3. OPIS ZDARZENIA LUB PODEJRZENIA

Co się wydarzyło?

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

Kiedy mogło dojść do zdarzenia?

.....

Gdzie mogło dojść do zdarzenia?

.....

Czy sytuacja się powtarzała?

☐ nie

☐ tak

☐ nie wiem

Jeżeli tak, proszę opisać:

.....

4. OSOBA PODEJRZEWANA O KRZYWDZENIE

Imię i nazwisko, jeżeli znane:

.....

Relacja z dzieckiem:

.....

☐ uczeń

☐ pracownik Szkoły

- ☐ rodzic/opiekun
- ☐ członek rodziny
- ☐ inna osoba
- ☐ osoba nieznana

5. RODZAJ ZGŁASZANEGO ZAGROŻENIA

- ☐ przemoc fizyczna
- ☐ przemoc psychiczna
- ☐ przemoc rówieśnicza
- ☐ cyberprzemoc
- ☐ przemoc domowa
- ☐ zaniedbanie
- ☐ przemoc seksualna
- ☐ podejrzenie wykorzystania seksualnego
- ☐ zachowania seksualizujące
- ☐ sexting
- ☐ grooming
- ☐ inne:

.....

6. CZY DZIECKO JEST OBECNIE BEZPIECZNE?

- ☐ tak
- ☐ nie
- ☐ nie wiem

Jeżeli NIE – dlaczego?

.....

.....

7. CZY SĄ OSOBY, KTÓRE MOGĄ POTWIERDZIĆ INFORMACJE?

- ☐ tak
- ☐ nie
- ☐ nie wiem

Jeżeli tak:

.....

8. CZY ISTNIEJĄ DODATKOWE INFORMACJE LUB MATERIAŁY?

- ☐ wiadomości
- ☐ zdjęcia
- ☐ nagrania
- ☐ zrzuty ekranu
- ☐ informacje od innych osób
- ☐ dokumentacja
- ☐ inne

Uwaga: W przypadku materiałów o charakterze seksualnym przedstawiających małoletnich **nie należy ich przysyłać pocztą elektroniczną ani rozpowszechniać**. Należy poinformować osobę odpowiedzialną za interwencję o ich istnieniu i postępować zgodnie z jej instrukcjami oraz obowiązującymi przepisami.

9. OCZEKIWANA POMOC / DODATKOWE INFORMACJE

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

Data zgłoszenia:

Podpis osoby zgłaszającej:

.....

W przypadku zgłoszenia anonimowego podpis nie jest wymagany.

CZĘŚĆ DLA SZKOŁY – NIE WYPEŁNIA OSOBA ZGŁASZAJĄCA

10. SPOSÓB PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA

Data:

Godzina:

Zgłoszenie przyjął/a:

.....

Stanowisko:

.....

- ☐ zgłoszenie ustne
- ☐ zgłoszenie pisemne

☐ wiadomość elektroniczna

☐ własna obserwacja

☐ inne

11. WSTĘPNA KWALIFIKACJA

☐ przemoc rówieśnicza

☐ przemoc fizyczna

☐ przemoc psychiczna

☐ cyberprzemoc

☐ przemoc domowa

☐ zaniedbanie

☐ przemoc seksualna – przekazano Zespołowi ds. Przemocy Seksualnej

☐ inne

12. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA DALSZĄ INTERWENCJĘ

Imię i nazwisko:

.....

Funkcja:

.....

Data przekazania:

.....

Podpis:

.....

13. DECYZJA O DALSZYCH DZIAŁANIACH

☐ zapewnienie natychmiastowego bezpieczeństwa

☐ rozmowa z dzieckiem przez osobę uprawnioną

☐ konsultacja z pedagogiem/psychologiem

☐ zwołanie Zespołu ds. Przeciwdziałania Przemocy

☐ zwołanie Zespołu ds. Przeciwdziałania Przemocy Seksualnej

☐ kontakt z rodzicem/opiekunem

☐ opracowanie planu wsparcia

- ☐ kontakt z instytucją zewnętrzną
 - ☐ konieczność podjęcia działań przez właściwe służby
 - ☐ monitoring sytuacji
 - ☐ inne:
-

14. MONITORING

Osoba odpowiedzialna:

.....

Termin pierwszego monitoringu:

.....

Ustalenia:

.....

.....

Kolejny termin monitorowania:

.....

15. ZAKOŃCZENIE INTERWENCJI

Data zakończenia:

.....

Powód zakończenia:

.....

Czy dziecko nadal wymaga wsparcia?

☐ nie

☐ tak

Jeżeli tak – jakie?

.....

Podpis osoby odpowiedzialnej za interwencję:

.....

Załącznik 7 Oświadczenie pracowników

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 39 im.kpt.ż.w. Kazimierza Jurkiewicza w Gdyni oraz przyjmuję ją do realizacji. Standardy zostały poddane ewaluacji i zmianie.

.....
(data, czytelny podpis)