

Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Oskara Kolberga w Karniewie

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy- kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r., poz. 1606).

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560).

*Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w **Szkole Podstawowej im. Oskara Kolberga w Karniewie** jest działanie dla dobra każdego dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, a pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, statutu szkoły, wprowadzonych regulaminów oraz powierzonych im kompetencji określonych w zawartych indywidualnych umowach oraz zakresach czynności.*

§ 1. Postanowienia ogólne

Ilekróć w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Oskara Kolberga w Karniewie na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywające staż;
- 2) dziecko – należy przez to rozumieć każdego ucznia do ukończenia 18. roku życia;
- 3) opiekunem dziecka– należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
- 4) osoba – dorosły, który świadczy usługę na rzecz szkoły (edukacyjną lub opiekuńczą), a pozostaje w kontakcie z dzieckiem;
- 5) zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka;
- 6) krzywdzenie dziecka – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

§ 2. Pracownicy szkoły

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci i monitorują sytuację i ich dobrostan. Uwagę pracownika powinny zwrócić m.in. następujące zachowania:
 - 1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - 2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.; dziecko często je zmienia;
 - 3) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;

- 4) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 5) dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 6) dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
 - 7) dziecko boi się powrotu do domu;
 - 8) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
 - 9) dziecko cierpi na powtarzające dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 10) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy na widok określonych osób;
 - 11) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.
2. Pracownicy szkoły mają kontakt z dzieckiem wyłącznie w godzinach pracy, kontakt dotyczy celów edukacyjnych i wychowawczych.
 3. Wychowawcy i nauczyciele pozostają w kontakcie z rodzicami w godzinach 8.00- 16.00, w wyjątkowych sytuacjach mogą skomunikować się z rodzicem.
 4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka wymienionych w ust. 1, pracownik ma obowiązek zgłoszenia tego do dyrektora szkoły, który podejmuje stosowne działania, w tym przedstawia rodzicom dostępną ofertę wsparcia.
 5. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela oraz wymaga obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przepływów na tle Seksualnym.
 6. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz wymaga obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przepływów na tle Seksualnym.
 7. Osoby, które świadczą usługę na rzecz szkoły nie muszą posiadać zaświadczenia z KRK jeżeli prowadzą działania w obecności nauczycieli/wychowawców, sprawujących opiekę nad uczniami.

§ 3.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem szkoły

1. Pracownicy mają znać i stosować zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem ustalone w szkole na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu, regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych, w szczególności:
 - 1) relacja z dziećmi powinna być profesjonalna, komunikaty bądź działania wobec dziecka powinny być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i dla niego zrozumiałe;
 - 2) nie wolno w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, przemocowym;
 - 3) kontakty z dziećmi powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne konkretnego dziecka i pozostałych dzieci;
 - 4) nie wolno stosować wobec dzieci zachowań nacechowanych przemocą fizyczną, chyba że jest to niezbędne w sytuacji, w której dziecko zagraża sobie lub innym (m.in.

agresywne zachowania, autoagresja). Nauczyciel ocenia sytuację i podejmuje stosowne działanie, mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci;

5) nie wolno stosować gróźb;

6) należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących dziecka.

2. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem, wymienione w ust. 1, obowiązują także w czasie przywożenia i odwożenia dzieci.

3. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem na lekcji wychowania fizycznego określają *Standardy bezpieczeństwa na lekcji wychowania fizycznego*.

§ 4.

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego Plan wsparcia dziecka

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa, wicedyrektora lub dyrektora szkoły.

2. Osoba, która otrzymała pierwszą informację o krzywdzeniu dziecka, powinna sporządzić notatkę służbową na podstawie zgłoszenia. (załącznik nr 1 - *Notatka służbowa z zastosowania procedur podejrzenia lub krzywdzenia małoletniego*).

3. Wychowawca, który powziął informację, dokonuje własnej oceny sytuacji i przekazuje dane specjalistom oraz dyrekcji, którzy wspólnie ustalają plan działań. Wychowawca sporządza notatkę służbową (załącznik nr 2 – *Notatka służbowa*).

4. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, wychowawca dziecka w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem przygotowuje plan wsparcia. (załącznik nr 3 - *Plan wsparcia dziecka*); postępuję zgodnie z punktami planu, swoją pracę dokumentuje w postaci załączników: (załącznik 4 – *Karta obserwacji ucznia na terenie szkoły*); (załącznik 5 – *Notatka z rozmowy wychowawcy/specjalistów z uczniem*).

5. Plan wsparcia dziecka powinien zawierać wskazania dotyczące podjętych działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. W trudnych sytuacjach dokonuje się zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji i zapewnienia możliwego wsparcia, jakie zaoferuje się dziecku.

6. W przypadku drobnych incydentów, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczne, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, wychowawcy, wicedyrektora lub innych nauczycieli związanych z daną sytuacją

§ 5.

Procedura postępowania i osoby odpowiedzialne w przypadku podejrzenia popełnienia wobec małoletniego przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości na szkodę małoletniego Plan wsparcia i składanie zawiadomienia

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad dzieckiem, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego

wchodzą: pedagog, psycholog, wychowawca oraz inni członkowie mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

2. Dyrektor oraz osoby przez niego upoważnione mogą złożyć do odpowiednich służb/instytucji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, jeśli sytuacja wymaga natychmiastowych działań. (załącznik nr 6 – *Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa*).
3. Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione, na podstawie zgromadzonych informacji dotyczących sytuacji dziecka, mogą złożyć zawiadomienie do sądu opiekuńczego lub mogą wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”.
4. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia dziecka, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu, uzyskanych informacji.
5. Plan, o którym mowa w ust. 4, jest konsultowany z rodzicami w celu włączenia ich do współpracy na rzecz zmiany w sytuacji dziecka.
6. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic, wyłącza się go z działań, spotkań i ustaleń, jeśli to miałoby narazić dziecko na dalsze krzywdzenie. W takiej sytuacji rozmowy i ustalenia prowadzi się z drugim rodzicem.
7. W sytuacji, gdy rodzic/rodzice są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia dziecka i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo, nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/instytucjami.

§ 6.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych i sieci Internet Ochrona dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet

1. Szkoła zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub innych zajęciach z wykorzystaniem Internetu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w sieci Internet nienależącej do szkoły.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek okresowego informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu na swojej stronie internetowej.
5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły określa statut szkoły i dokument prawa wewnątrzszkolnego *Warunki wnoszenia i korzystania przez ucznia z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły*.
6. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu obejmuje następujące zasady:

- 1) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
 - 2) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku; nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności intymnych czy w niepełnym ubraniu;
 - 3) poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci treści, które wydają się nielegalne czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
 - 4) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych, zawsze informuj rodziców lub wychowawcę;
 - 5) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj groźb;
 - 6) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić twojemu zdrowiu;
 - 7) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są bardziej wartościowe.
7. Aby zachować najwyższe standardy ochrony dzieci, nauczyciele korzystają z prywatnych telefonów tylko w sytuacjach nagłych i kryzysowych.

§ 7.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, zachowania niedozwolone

1. W statucie są opracowane prawa i obowiązki uczniów, a zasady zachowania dzieci znajdują się w obowiązujących w szkole regulaminach i dokumentach prawa wewnątrzszkolnego.
2. W ramach pracy wychowawczej zasady bezpiecznego zachowania omawia się kompleksowo na godzinach do dyspozycji wychowawcy, a także sytuacyjnie w miarę potrzeb.
3. Katalog zachowań niedozwolonych w relacjach między dziećmi:
 - a. dręczenie lub prześladowanie, tj. wielokrotna przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotki, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna, fizyczna, grożenie przemocą fizyczną, wymuszanie;
 - b. agresja słowna, tj. ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie;
 - c. agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia;
 - d. formy przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego, tj. wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami;
 - e. cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej): nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli;
 - f. zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi;
 - g. zabronione jest fotografowanie i nagrywanie ucznia przez innego ucznia bez zgody jego rodziców na terenie szkoły oraz podczas działań (np. imprez, wycieczek) organizowanych przez szkołę.

4. Zasady zachowania nauczycieli w sytuacjach kryzysowych znajdują się *Procedurach postępowania nauczycieli Szkoły Podstawowej im Oskara Kolberga w Karniewie w sytuacjach kryzysowych*.

§ 8.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania *Standardów ochrony małoletnich*

1. Osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu w zakresie stosowania standardów to dyrektor/wicedyrektor szkoły i pedagog szkolny/psycholog szkolny.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów;
 - 2) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do rodziców, uczniów, pracowników;
 - 3) organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia z ekspertami zewnętrznymi.
3. Pedagog szkolny jest koordynatorem ds. standardów ochrony małoletnich.
4. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów:
 - 1) informacja o standardach obowiązujących w szkole oraz związanych z tym regulacjach prawnych – dostępna dla każdego pracownika szkoły na stronie szkoły, a także w gabinecie pedagoga i bibliotece;
 - 2) wersja skrócona standardów dostępna dla uczniów w salach lekcyjnych;
 - 3) przed rozpoczęciem roku szkolnego organizowane jest szkolenie dotyczące standardów obowiązujących w szkole;
 - 4) nowo zatrudnieni pracownicy szkoleni są w pierwszym tygodniu pracy;
 - 5) dokumentowanie działań odbywa się w szczególności poprzez ogłoszenie do nauczycieli przez e-dziennik (wydruk), przygotowanie listy obecności ze szkoleń, w przypadku indywidualnego instruktazu – informacja w kadrach.

§ 9.

Dzieci z niepełnosprawnościami i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Standardy uwzględniają sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zgodnie z zaleceniami w orzeczeniach i opiniach z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz *Regulaminem udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Oskara Kolberga w Karniewie*.

§ 10.

Zasady i sposób udostępniania rodzicom i małoletnim *Standardów ochrony małoletnich*

1. Standardy obowiązujące w szkole są dostępne na stronie internetowej szkoły, na tablicy ogłoszeń oraz w bibliotece i u pedagoga szkolnego.
2. Szkoła udostępnia informację na temat instytucji pomocowych i ich numery telefonów.
3. Uczniowie są informowani o standardach na godzinach wychowawczych w pierwszym miesiącu nauki.
4. Rodzice są informowani o standardach na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym.

§ 11.
Dokumentacja
Ochrona danych osobowych

1. Szkoła prowadzi rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. (załącznik nr 7 – *Rejestr incydentów i zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich*).
2. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w sekretariacie szkoły w budynku A.
3. W szkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku dziecka i najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi.
4. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica dziecka.
5. W szkole nie wolno udostępniać przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego rodzica.
6. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

§ 12.
Zasady przeglądu i aktualizacji *Standardów ochrony małoletnich*

1. Monitorowanie *Standardów ochrony małoletnich* dokonuje się co najmniej raz na dwa lata. W przypadku dokonania w niej zmian, zasięga się opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz przedstawia radzie pedagogicznej.
2. Monitorowanie będzie prowadzone poprzez:
 - a) analizę dokumentacji szkolnej (polityki ochrony małoletnich – zgodność z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa, regulaminów, procedur wewnętrznych),
 - b) analizę przypadków naruszenia standardów ochrony małoletnich w zakresie objętym sprawdzeniem wraz z planowanymi lub podjętymi działaniami przywracającymi stan zgodny z prawem,
 - c) rozmowy z pracownikami szkoły,
 - d) obserwację codziennych praktyk wychowawczych i organizacyjnych,
 - e) przegląd działań profilaktycznych i edukacyjnych skierowanych do uczniów.

**Notatka służbowa z zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia
lub krzywdzenia małoletniego**

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu.	
2. Małoletni, wobec których zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie.	
3. Osoba, która powzięła informację stwierdzającą podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego.	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce.	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.	
6. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.	
7. Data i opis udzielonej informacji wychowawcy.	
8. Imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby sporządzającej notatkę.	

Plan wsparcia dziecka

1. Obserwacja dziecka przez wychowawcę i specjalistów oraz analiza danych przez wychowawcę (uwagi w dzienniku, frekwencja, oceny, przygotowania do zajęć w danym roku szkolnym). (*Karta obserwacji ucznia na terenie szkoły* - załącznik nr 4)
2. Rozmowa wychowawcy z dzieckiem (nie pytać o krzywdzenie, konkretne przejawy krzywdzenia. Jeżeli uczeń sam zacznie mówić, dać mu prawo do wypowiedzenia swoich myśli, bez pytania, niedopytywanie o konkretne sprawy). (*Notatka z rozmowy z uczniem* - załącznik nr 5)
3. Rozmowa pedagoga/psychologa z dzieckiem. (*Notatka z rozmowy z uczniem* - załącznik nr 5).
4. Spotkanie wychowawcy, pedagoga, psychologa – ustalenie działań. (*Notatka służbowa* - załącznik nr 2).
5. Poinformowanie dyrekcji o ustaleniach zespołu (wychowawca, pedagog, psycholog) - (*Notatka służbowa* - załącznik nr 2).
6. Zwołanie KZN klasy, z której jest krzywdzony i przedstawienie sytuacji. Obserwacja ucznia i zgłaszanie wszystkich sygnałów niepokojących do wychowawcy. (*Notatka służbowa* - załącznik nr 2).
7. Rozmowa z rodzicem, który nie stosuje przemocy. Jeżeli obydwoje rodziców stosuje przemoc, przekazanie informacji do opieki społecznej (GOPS) – weryfikacja uzyskanych informacji w środowisku domowym. Uzyskanie zgody rodziców na udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wskazanie form pomocy dla rodziny, poinformowanie rodziców o konsekwencjach prawnych ze względu na dysfunkcje rodziny. (*Notatka służbowa* – załącznik nr 2).
8. Włączenie ucznia w pomoc psychologiczno-pedagogiczną – terapia psychologiczna (dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej).
9. Monitorowanie funkcjonowania ucznia w szkole przez wychowawcę. W razie dostrzeżenia niepokojących sygnałów, zwołanie przez wychowawcę zabrania ze specjalistami i dyrekcją. (*Notatka służbowa* – załącznik nr 2).
10. Jeżeli zespół wychowawca, specjaliści, dyrekcja po analizie sytuacji i dostępnych danych podejmuje decyzję o formie interwencji: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty. Ustalenie osób odpowiedzialnych za realizację działań. (*Notatka służbowa*- załącznik nr 2).

Ze wszystkich spotkań powinna być sporządzona dokumentacja według wzoru w załącznikach. Notatkę zespołu sporządza wychowawca. Podczas realizacji zadań indywidualnych, każdy sporządza swoją *Notatkę służbową*. Dokumentacja będzie przechowywana w sekretariacie szkoły, w budynku A.

Karta obserwacji ucznia na terenie szkoły
(właściwe podkreślić, w puste miejsca należy wpisać)

Obserwowany uczeń

Osoba obserwująca

Przedział czasowy sporządzania karty obserwacji (minimum 5 dni)

Zachowanie / Postawa ucznia w czasie zajęć lekcyjnych:

- aktywny, zgłasza się samodzielnie, odpowiada tylko zapytane, nie bierze udziału w lekcji, zmotywowany do pracy, brak chęci do pracy, przygotowany do zajęć, nieprzygotowany do zajęć, wycofany, ma przybory potrzebne na lekcje, nie ma przyborów potrzebnych na lekcje, spóźnia się na lekcje, brak spóźnień, zaangażowany na lekcjach, bierny, posiada strój na lekcję wychowania fizycznego, przebiera się na wychowanie fizyczne, nie przebiera się na wychowanie fizyczne, nastąpiła ogólna i wyraźna zmiana zachowania ucznia

Zachowanie ucznia na przerwach:

- nie budzi zastrzeżeń,
- woli przebywać sam, izoluje się, używa wulgaryzmów, nie stosuje się do norm i zasad, nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia

Komunikacja / Postaw dziecka z uczniami i osobami dorosłymi:

- nie budzi zastrzeżeń, stosuje komunikaty adekwatnie do sytuacji i miejsca
- mówi cicho, krzyczy, używa wulgaryzmów, nie odzywa się w ogóle, odpowiada tylko zapytany, komunikuje się tylko niewerbalnie (potakuje, zaprzecza), unika kontaktu wzrokowego, wzdryga się kiedy podchodzi do niego osoba, często zgłasza dolegliwości somatyczne (ból brzucha, ból głowy, mdłości), nie uczestniczy w wydarzeniach klasowych i szkolnych, nie jeździ na wycieczki

Wygląd ucznia:

- nie budzi zastrzeżeń
- nie utrzymuje higieny osobistej, nie jest ubrany odpowiednio do pogody i sytuacji, nadmiernie zakrywa ciało, występują widoczne oznaki na ciele (siniaki, poparzenia, ugryzienie, złamania kości, inne – jakie?)

Uwagi i spostrzeżenia oraz odniesienie się do § 2 pkt 1. Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Oskara Kolberga w Karniewie.

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

.....
Podpis

Notatka z rozmowy wychowawcy/specjalistów z uczniem

- Samopoczucie ucznia. (Jak się dziś czuje?)

.....

- Czy przygotowuje się do zajęć lekcyjnych?
- Czy ma wszystkie potrzebne przybory szkolne?
- Czy ma strój na lekcję wychowania fizycznego?
- Czy jadł śniadanie?
- Czy ma drugie śniadanie do szkoły?
- Co myśli o uzyskiwanych ocenach?
- Co robi w czasie wolnym od szkoły?
- Czy spędza czas wolny z domownikami?
- W jaki sposób?
- O której godzinie chodzi spać?
- Czy jest zadowolony z relacji z rówieśnikami?
- Czy zgłasza jakieś trudności? (jakie?)
- Czy potrzebuje pomocy wychowawcy?

(Jeśli TAK, to jakiej?)

.....

- Jeśli ma dolegliwości somatyczne – spytać o powód
- Czy jest nagradzany w domu?
- Czy ma konsekwencje w domu

(Jeśli TAK, to jakiej?)

- Czy uczestniczy w wydarzeniach klasowych, szkolnych?
- Czy jeździ na wycieczki klasowe?

(Jeśli NIE, to spytać o powód?)

- Czy w ostatnim czasie zauważa zmianę w swoim zachowaniu i postawie?

Uwagi i spostrzeżenia:

.....

.....

.....

.....
Podpis

Komenda Rejonowa Policji w

bądź Prokuratura Rejonowa w

ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art.¹
Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz.U. z 2022r. poz. 1138 ze zm.) na szkodę
małoletniego²

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności to, w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. Jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać, w miarę możliwości, następujące dane dotyczące przestępstwa:

- datę,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadków,
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa, np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia)

.....
(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

¹ Należy wpisać przestępstwo spośród wymienionych w &2 procedury. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tę część pominąć.

² Należy wpisać dane dziecka.

Rejestr incydentów i zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

Lp.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora/ wicedyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							