

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Szkole Języków Obcych Centrum Edukacji Sp. z o.o.

### Postanowienia ogólne

Celem Polityki Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest wprowadzenie i monitorowanie stosowania standardów ochrony małoletnich przyjętych w placówce i zapewnienie uczniom nauki w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

Niniejsza polityka jest integralną częścią funkcjonowania Szkoły Języków Obcych i zobowiązuje zarówno personel jak i słuchaczy do przestrzegania ustalonych standardów ochrony małoletnich.

Ilekość w Polityce Ochrony Małoletnich jest mowa o:

1. **SZKOLE** – należy przez to rozumieć Szkołę Języków Obcych Centrum Edukacji Sp. z o.o.,
2. **POLITYCE** – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w Szkole Języków Obcych Centrum Edukacji Sp. z o.o.,
3. **dziecku, uczniu, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę która nie ukończyła 18 lat i uczęszcza do Szkoły Języków Obcych Centrum Edukacji Sp. z o.o.,
4. **nietletnim** – należy przez to rozumieć dziecko poniżej 17 roku życia,
5. **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Szkole Języków Obcych Centrum Edukacji Sp. z o.o., ale i wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne,
6. **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
7. **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie,
8. **prokuraturze** – należy przez to rozumieć prokuraturę rejonową właściwą wg miejsca zaistnienia przestępstwa,
9. **sądzie opiekuńczym** – należy przez to rozumieć Sąd Rejonowy, Wydział Rodziny i Nietletnich właściwy z uwagi na miejsce zamieszkania dziecka,



10. **przestępstwie** – należy przez to rozumieć w szczególności przestępstwa określone w Kodeksie Karnym,
11. **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
  - a. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
  - b. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
  - c. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
  - d. ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
  - e. istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
12. zagrożeniu dobra dziecka – należy przez to rozumieć przypadki, w których istnieją uzasadnione powody do podejrzenia, że uczeń może być narażony na jakiegokolwiek formy zaniedbania, przemocy domowej czy inne trudne do zdefiniowania sytuacje;
13. demoralizacji – należy przez to rozumieć, w szczególności:
  - a. dopuszczenie się czynu zabronionego (czyli zachowania o znamionach określonych w ustawie karnej jako wykroczenie lub przestępstwo),
  - b. naruszanie zasad współżycia społecznego,
  - c. uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
  - d. używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych,
  - e. uprawianie nierzędu.



## **Rozdział 1**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem**

#### **§1**

Szkoła zobowiązuje się do zapewnienia bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem placówki. Cały personel Szkoły zobligowany jest do przestrzegania następujących zasad ogólnych:

- zakaz jakichkolwiek form nadużyć, wykorzystywania bądź przemocy fizycznej, słownej, emocjonalnej lub seksualnej wobec małoletnich,
- zachowanie troski, szacunku oraz profesjonalizmu w relacjach z uczniami,
- zakaz kontaktów z uczniami poza szkołą, za wyjątkiem zaplanowanych przez szkołę aktywności i wyjazdów,
- natychmiastowe zgłaszanie wszelkich przypadków podejrzenia nadużyć lub krzywdzenia małoletnich przez personel do dyrektora Szkoły.

#### **§2**

Szkoła weryfikuje zatrudniany personel i monitoruje przestrzeganie standardów ochrony małoletnich:

- zatrudniani pracownicy posiadają odpowiednie kwalifikacje, które są weryfikowane podczas procesu rekrutacji i dołączone do akt personalnych,
- kandydaci na pracowników sprawdzani są w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i zobowiązani są przedstawić zaświadczenie o niekaralności,
- podczas aplikacji kandydaci wykazują poprzednie miejsca zatrudnienia umożliwiając dyrektorowi dodatkową weryfikację.

## **Rozdział 2**

### **Zasady i procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika**

#### **§3**

W przypadku informacji o niewłaściwym zachowaniu członka personelu:

- osoba, która otrzymała informację o niewłaściwym zachowaniu członka personelu sporządza notatkę służbową (załącznik 1) i zgłasza problem dyrektorowi Szkoły,

- dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem i ustalony zostaje plan poprawy zachowania, mający na celu wyeliminowanie niepożądanych zachowań i określający konsekwencje w przypadku niezrealizowania postanowień planu,
- dyrektor kontaktuje się z rodzicami ucznia i informuje o podjętych działaniach w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.

#### §4

W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przez pracownika na szkodę ucznia:

- osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora i sporządza notatkę służbową (załącznik nr 1),
- dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzanym o popełnienie przestępstwa w celu zdobycia informacji i informuje o obowiązku zawiadomienia policji
- lub prokuratury (załącznik nr 3),
- rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia: plan pomocy dziecku (załącznik nr 2).

#### §5

W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu przez pracownika:

- osoba która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora przekazując notatkę służbową (załącznik nr 1)
- dyrektor składa do prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa przez pracownika na szkodę dziecka (załącznik nr 3) i wykonuje inne niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

#### §6

W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone:

- należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie),
- poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia notatkę służbową (załącznik nr 1) i informuje dyrektora szkoły o podjętym działaniu.

## §7

W przypadku gdy pracownik jest świadkiem przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka przez innego pracownika:

- zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym dyrektora i przekazać notatkę służbową (załącznik nr 1)
- dyrektor informuje pracownika podejrzewanego o krzywdzenie o posiadanej relacji ze zdarzenia i obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury,
- dyrektor zgłasza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez pracownika na szkodę dziecka (załącznik nr 3) na policję lub do prokuratury,
- pokrzywdzonemu dziecku zostaje udzielone niezbędna pomoc,
- rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia: plan pomocy dziecku (załącznik nr 2).

## §8

W przypadku gdy to uczeń jest świadkiem przestępstwa popełnionego przez pracownika na szkodę dziecka, niezwłocznie zobowiązany jest do poinformowania o tym innego pracownika szkoły. Dalej toczy się postępowanie jak §7.

## §9

W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest karta interwencji (załącznik 4). Kartę interwencji zakłada i prowadzi dyrektor. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji szkolnej.

## Rozdział 3

### **Zasady i procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego**

## §10

Do budynku szkoły mają wstęp jedynie uczniowie. Rodzice/opiekunowie nie przebywają na terenie Szkoły podczas zajęć lekcyjnych. Eliminuje to ryzyko kontaktu uczniów z osobami nieupoważnionymi.

## §11

Każdy pracownik, który otrzymał informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez jakąkolwiek osobę dorosłą, nie będącą pracownikiem, jest zobowiązany niezwłocznie

powiadomić o podejrzeniu dyrektora oraz sporządzić notatkę służbową (załącznik nr 1) zawierającą opis zaobserwowanych symptomów.

W przypadku zagrożenia dobra dziecka dyrektor podejmuje rozmowę z rodzicem niekrzywdzącym i sporządza notatkę służbową (załącznik 1)

- informuje o zachowaniach czy też wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia,
- ustala działania eliminujące nieodpowiednie zachowania: plan pomocy dziecku (załącznik nr 2),
- informuje o ewentualnym ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej. W przypadku braku poprawy zgłasza sprawę do sądu rodzinnego (załącznik nr 5),
- w sytuacji, gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić zawiadomienie na policję lub do prokuratury (załącznik nr 3).

## §12

W przypadku zgłoszenia przez dziecko pracownikowi, że zostały zastosowane wobec niego zachowania przemocowe ze strony dorosłych w środowisku rodzinnym, osoba, która otrzymała informację na ten temat:

- przeprowadza rozmowę z dzieckiem w celu wyjaśnienia sytuacji, informuje o sprawie dyrektora i sporządza notatkę służbową (załącznik nr 1)
- dyrektor rozmawia z rodzicami dziecka i podejmuje działania wyjaśniające
- w przypadku, gdy są podejrzenia, że dziecko nie jest bezpieczne w rodzinie zawiadamiana jest policja/prokuratura (załącznik nr 3) lub sąd rodzinny (załącznik nr 5).

## §13

W sytuacji gdy zachodzi podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, w szczególności z użyciem przemocy domowej:

- dyrektor lub wskazany przez niego pracownik informuje rodziców o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd).
- dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji (załącznik nr 3)



#### §14

W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu, w tym z użyciem przemocy domowej:

- osoba która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje tym dyrektora a następnie dyrektor składa niezwłocznie do prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka (załącznik nr 3)

#### §15

W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia notatkę służbową (załącznik nr 1).

#### §16

W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest karta interwencji (załącznik nr 4). Kartę interwencji zakłada i prowadzi dyrektor. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji szkolnej.

### Rozdział 4

#### Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony rodziców.

#### §18

W przypadku krzywdzenia ucznia przez inne dziecko na terenie szkoły pracownik będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:

- zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia,
- rozdzielić strony konfliktu,
- jeśli istnieje potrzeba udzielić pierwszej pomocy. W przypadku poważniejszych obrażeń, pracownik wzywa pogotowie ratunkowe,
- pracownik będący świadkiem zajścia sporządza notatkę służbową (załącznik 1) i powiadamia dyrektora szkoły,
- dyrektor powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia oraz sprawcy oraz opracowuje działania naprawcze i plan wsparcia (załącznik 2),
- Jeżeli ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej, dyrektor zawiadamia o zdarzeniu policję i/lub sąd rodzinny (załącznik nr 5).

### §19

W przypadku podejrzenie popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu przez nieletniego osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora a następnie dyrektor niezwłocznie składa do sądu rodzinnego zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez nieletniego (załącznik nr 6).

### §20

W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia notatkę służbową (załącznik nr 1).

### §21

W przypadku gdy uczeń zgłasza pracownikowi, że jest nękany przez kolegę/koleżankę i powtarzają się wobec niego zachowania agresywne, pracownik:

- zawiadamia o sprawie dyrektora przekazując notatkę służbową (załącznik nr 1),
- dyrektor przeprowadza rozmowę z obojgiem uczniów w celu wyjaśnienie sprawy. W razie potrzeby rozmawia również ze świadkami zdarzeń,
- dyrektor informuje o sprawie rodziców dziecka krzywdzącego, a rodziców ucznia krzywdzonego o podjętych działaniach. Dalej postępowanie toczy się tak jak w § 18.

W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest karta interwencji (załącznik nr 4). Kartę interwencji zakłada i prowadzi dyrektor. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji szkolnej.

## Rozdział 5

### Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

### §22

Osobą odpowiedzialną za monitoring i aktualizację polityki jest dyrektor:

- ocenia politykę w celu zapewnienia jej dostosowania do aktualnych potrzeb placówki oraz zgodności z obowiązującymi przepisami,
- przyjmuje od uczniów, rodziców i pracowników głoszenia o poprawkach do polityki,
- wprowadza do polityki niezbędne zmiany,
- o najmniej raz na dwa lata dokonuje aktualizacji polityki celem dostosowania jej do potrzeb szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej do przygotowanie personelu**

#### **§23**

Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor:

- szkoli personel w zakresie stosowania i przestrzegania polityki ochrony małoletnich,
- dokumentuje przeprowadzone szkolenia i odbiera od pracowników oświadczenia o zapoznaniu się z polityką i zobowiązaniu do jej stosowania,
- przyjmuje od personelu uwagi dotyczące obowiązujących standardów,
- monitoruje stosowanie polityki w praktyce i ocenia skuteczność wdrażanych standardów.

## **Rozdział 7**

### **Zasady i sposoby udostępniania rodzicom/opiekunom oraz małoletnim obowiązujących standardów**

#### **§24**

Szkoła umożliwia zapoznanie się z polityką uczniom i rodzicom poprzez zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły. W budynku szkoły na tablicy ogłoszeń wywieszona jest skrócona wersja polityki w formie przystępnej dla małoletnich oraz lista kontaktów do instytucji pomocowych i interwencyjnych.

#### **§25**

Podczas procesu rekrutacji pełnoletni kandydaci oraz rodzice/opiekunowie małoletnich kandydatów mają obowiązek zapoznania się ze standardami obowiązującej polityki. Akceptacja zasad i zobowiązanie się do ich przestrzegania jest warunkiem udziału w kursie.

## **Rozdział 8**

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach i udzielenie wsparcia**

#### **§26**

W przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego personel szkoły jest zobowiązany do podjęcia natychmiastowych działań. Procedura interwencji obejmuje:

- zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu i zachowanie spokoju i empatii wobec niego,
- w sytuacji zagrażającej życiu natychmiastowe powiadomienie pogotowia,
- dokładne dokumentowanie wszelkich obserwacji i informacji dotyczących sytuacji: notatka służbowa (załącznik nr 1),
- natychmiastowe powiadomienie dyrektora o zaistniałym zdarzeniu, który w razie konieczności powiadomi odpowiednie instytucje, takie jak policja, prokuratura czy sąd opiekuńczy (załącznik nr 3 lub 5),
- zapewnienie wsparcia emocjonalnego.

## **Rozdział 9**

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania zgłoszeń**

#### **§27**

Wszelkie ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru małoletniego są dokumentowane zgodnie z ustalonymi procedurami:

- pracownik podejrzewający lub będący świadkiem krzywdzenia sporządza notatkę służbową (załącznik nr 1), którą przekazuje dyrektorowi,
- dyrektor w uzasadnionych przypadkach opracowuje plan pomocy małoletniemu (załącznik nr 2)
- w przypadku kontaktu z policją, prokuraturą lub sądem rodzinnym dyrektor sporządza zawiadomienie o zaistniałym powiadomieniu (załącznik 3/5) oraz wypełnia kartę interwencji (załącznik nr 4) .

#### **§28**

Dokumentacja jest przechowywana w bezpiecznym miejscu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych oraz wymogami dotyczącymi archiwizacji dokumentów szkolnych.

## **Rozdział 10**

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi**

#### **§29**

Każde zachowanie, które narusza granice osobiste, godność lub bezpieczeństwo małoletniego jest uznane za niedozwolone. Niedozwolone są:

- przemoc fizyczna: uderzanie, popychanie, szczypanie, czy inne formy fizycznego krzywdzenia,
- przemoc werbalna: obraźliwe słowa, groźby, drwiny, ponizanie, czy rozpowszechnianie plotek,
- przemoc psychiczna: manipulacja, izolacja od rówieśników, zastraszanie,
- przemoc seksualna: niepożądane zachowania o charakterze seksualnym, w tym dotykanie, komentarze, czy wymuszanie aktywności seksualnych,
- cyberprzemoc: przemoc dokonywana za pośrednictwem Internetu lub telefonów komórkowych, takie jak hejt, stalking, rozpowszechnianie intymnych zdjęć bez zgody.

### §30

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony rówieśników określa **Rozdział 4** niniejszej polityki.

## Rozdział 11

### Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

### §31

Szkolne urządzenia elektroniczne z dostępem do Internetu wykorzystywane są jedynie podczas zajęć lekcyjnych i pod kontrolą nauczyciela:

- Szkoła korzysta z licencjonowanego oprogramowania dydaktycznego dedykowanego realizowanym podręcznikom,
- Szkoła korzysta z elektronicznego dziennika i systemu płatności elektronicznych, będących komponentem licencjonowanej platformy do zarządzania szkołą,
- uczniowie sporadycznie korzystają z własnych telefonów podczas lekcji, wyłącznie w trakcie zadań monitorowanych przez nauczyciela,
- szkolne Wi-Fi jest zabezpieczone hasłem nieudostępnianym uczniom,
- treści publikowane w szkolnych mediach społecznościowych są monitorowane przez dyrektora Szkoły,
- osoby uczestniczące w lekcjach online korzystają z licencjonowanej platformy, uniemożliwiającej przyłączenie się osobom nieupoważnionym,
- osoby uczestniczące w lekcjach online są informowane o obowiązujących zasadach bezpiecznej lekcji przed rozpoczęciem kursu.

## Rozdział 12

### Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz ochrona wizerunku

#### §32

W szkole procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w internecie obejmują szereg działań, mających na celu zapewnienie bezpiecznego środowiska online:

- korzystanie z sieci wyłącznie w celu edukacyjnym i pod kontrolą nauczyciela,
- korzystanie z bezpiecznych wyszukiwarek,
- regularne przeglądy ustawień bezpieczeństwa,
- kontrola i aktualizacja ustawień bezpieczeństwa na urządzeniach, aby zapewnić najwyższy poziom ochrony,
- organizowanie projektów i zajęć tematycznych dotyczących zagrożeń w sieci.

#### §33

Wizerunek ucznia jest chroniony w szkole poprzez następujące standardy:

- zdjęcia i nagrania uczniów wykonywane są na podstawie wyrażonej przez rodziców/opiekunów zgody,
- zdjęcia i nagrania uczniów dotyczą jedynie udziału w lekcji oraz aktywnościach organizowanych lub zaleconych przez szkołę,
- zdjęcia i nagrania uczniów wykonywane są jedynie na szkolnym sprzęcie przez upoważnioną osobę,
- uczniowie na zdjęciach i nagraniach nie są pokazywani w negatywny ani poniżający sposób,
- publikacja zdjęć i nagrań w mediach społecznościowych szkoły następuje jedynie w celu promocji działań dydaktycznych szkoły.

## Rozdział 13

### Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

#### §33

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia obejmują kilka kluczowych kroków, które mają zapewnić skuteczną pomoc i ochronę dla ofiar:

- rozpoznanie przez personel sygnałów wskazujących na możliwość krzywdzenia dziecka, co może obejmować zmiany w zachowaniu, niechęć do określonych osób lub miejsc, a także fizyczne ślady przemocy,
- weryfikację tych sygnałów przez personel poprzez zbieranie dodatkowych informacji, które mogą potwierdzić początkowe obawy. To może wymagać rozmów z dzieckiem,

jego rodziną, a także innymi osobami z otoczenia dziecka, takimi jak nauczyciele czy przyjaciele,

- po potwierdzeniu sygnałów krzywdzenia, dyrektor opracowuje plan wsparcia (załącznik 2), który może zawierać zalecenie pomocy psychologicznej dla poszkodowanego, a także sprawcy, jeśli jest taka potrzeba,
- w sytuacji, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń lub jeśli małoletni jest nadal krzywdzony, podejmowane są odpowiednie działania prawne, w tym informowanie rodziców lub opiekunów prawnych poszkodowanego o możliwości zawiadomienia policji, prokuratury lub sądu rodzinnego (załącznik 3/5).

*Załącznik nr 1  
do Standardów Ochrony Młodzieży*

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

**dotyczy: powzięcia przez pracownika szkoły lub pozostały personel podejrzenia, że  
młodzieź jest krzywdzony – agresja oraz przemoc rówieśnicza.**

Imię oraz nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

**OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE**

--

**podpis osoby zgłaszającej**

**data i podpis dyrektora szkoły**

**SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIĄ**

--

Data spotkania:

Opis przebiegu spotkania:

Poczynione ustalenia (plan pomocy)

Data i podpis uczestników spotkania



*Załącznik nr 2  
do Standardów Ochrony Małoletnich*

**PLAN POMOCY DZIECKU**

**(powinien zawierać wskazania dotyczące poszczególnych punktów)**

1. Wzmocnienie dziecka – poprzez zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno – pedagogicznych
2. Określenie form pomocy psychologicznej – pedagogicznej - kierowanie do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające
3. Wspieranie rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty
4. Pomoc socjalna lub materialna poprzez kierowanie do odpowiednich instytucji oferujących: pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej etc.
5. Pomoc w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych - zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów

**Załącznik nr 3**  
*do Standardów Ochrony Małoletnich*

Komenda Policji w .....  
bądź Prokuratura Rejonowa w.....

**Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art ....\* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego.....\*\*

**UZASADNIENIE**

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

-data,

-miejsce,

-okoliczności przestępstwa,

-świadkowie;

-materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

.....

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

\*należy wpisać przestępstwo. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tą część pominąć

\*\*należy wpisać dane dziecka

*Załącznik nr 4  
do Standardów Ochrony Małoletnich*

**KARTA INTERWENCJI**

1. Imię i nazwisko dziecka, grupa:

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika:

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

5. Spotkania z opiekunami dziecka

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

6. Forma podjętej interwencji:

- A) zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa
- B) Inny rodzaj interwencji. Jaki?

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

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

.....  
.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości:

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

*Załącznik nr 5  
do Standardów Ochrony Małoletnich*

## ZGŁOSZENIE SPRAWY DO SĄDU RODZINNEGO

Prokuratura Rejonowa w.....

### Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art ....\* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego.....\*\*

### UZASADNIENIE

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

*-data,*

*-miejsce,*

*-okoliczności przestępstwa,*

*-świadkowie;*

*-materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.*

.....  
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

\*należy wpisać przestępstwo. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tą część pominąć

\*\*należy wpisać dane dziecka

.....  
miejsowość, data

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania  
Standardów Ochrony Małoletnich**

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

Ponadto oświadczam, że zapoznał am/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich  
obowiązującymi w Szkole Języków Obcych Centrum Edukacji Sp. z o.o. w Płocku i  
zobowiązuję się do ich przestrzegania.

*Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.  
Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie  
fałszywego oświadczenia.*

.....

