

**Szkoła Podstawowa nr 5
w Lęborku**

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Lębork, dn. 14.02.2024 r.

Podstawa prawna:

Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 1304).

Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).

Standardy Ochrony Małoletnich

Standard I. POLITYKA

Szkoła Podstawowa nr 5 w Lęborku ustanowiła i wprowadziła w życie *Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*.

Standardy podstawowe:

1. *Polityka* dotyczy wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 5 w Lęborku, w tym również wolontariuszy, praktykantów lub innych osób, które z racji pełnionych funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z uczniami (w tym osoby wykonujące na rzecz szkoły prace społeczne w ramach kary otrzymanej postanowieniem sądowym oraz pracownicy firmy zajmującej się dowożeniem uczniów niepełnosprawnych).
2. Dyrektor szkoły wyznaczył osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji *Polityki*. Rola i zadania tych osób są jasno określone.
3. *Polityka* jasno i kompleksowo określa:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
 - sposób reagowania w szkole na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
 - zasady bezpiecznych relacji personel-małoletni i małoletni-małoletni,
 - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.
4. *Polityka* jest promowana wśród całego personelu, rodziców/prawnych opiekunów, dzieci w wieku przedszkolnym i uczniów z klas I -VIII, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Wskaźniki realizacji Standardu I. POLITYKA

1. Dokument *Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* ustanowiony w szkole, został podpisany przez dyrektora szkoły oraz przedstawiciela Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Oświadczenie o znajomości *Polityki* i zobowiązaniu do jej przestrzegania zostało podpisane przez cały personel, a każda nowozatrudniona osoba jest zobowiązana do zapoznania się z obowiązującą *Polityką*, co potwierdza podpisane oświadczenie.
3. Wyznaczono osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji *Polityki*.
4. Tekst *Polityki* został opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz jest dostępny w sekretariacie szkoły. *Polityka* jest promowana wśród całego personelu, rodziców/prawnych opiekunów i małoletnich poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne dostosowane do poszczególnych grup odbiorców - opracowana jest skrócona wersja *Polityki* w formie zrozumiałej dla małoletnich.

Standard II. PERSONEL

Szkoła Podstawowa nr 5 w Lęborku monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich.

Standardy podstawowe:

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z małoletnimi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z małoletnimi oraz sprawdzane są ich referencje.
2. Szkoła uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
3. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu szkoły z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania w szkole są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z małoletnimi.
4. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - procedury „Niebieskie Karty”.

Standardy uzupełniające:

5. Cały personel szkoły pracujący z małoletnimi i ich rodzicami/prawnymi opiekunami jest przygotowany, by edukować:
 - dzieci przedszkolne i uczniów klas I-VIII na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/prawnych opiekunów na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
6. Nauczyciele dysponują materiałami edukacyjnymi dla dzieci przedszkolnych, uczniów i rodziców/prawnych opiekunów oraz aktywnie je wykorzystują.

Wskaźniki realizacji Standardu II. PERSONEL

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji zostały przyjęte w szkole i są stosowane w odniesieniu do każdego stanowiska wymagającego kontaktu z małoletnimi.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi zostały przyjęte w szkole i udostępnione.
3. Plan szkoleniowo-edukacyjny na dany rok został opracowany i jest aktywnie wdrażany.

4. Personel szkoły posiada wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich, prawnych aspektów ochrony małoletnich, przemocy rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom przedszkolnym i uczniom oraz podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych.
5. Szkoła udostępnia materiały edukacyjne dla dzieci przedszkolnych i uczniów oraz materiały, na podstawie których nauczyciele mogą prowadzić zajęcia na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci.
6. Zajęcia edukacyjne dla dzieci przedszkolnych oraz uczniów w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie) zostały wpisane do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły.
7. Szkoła udostępnia dzieciom przedszkolnym i uczniom materiały edukacyjne (informacje obrazkowe, broszury, ulotki, książki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
8. Szkoła zapewnia rodzicom/prawnym opiekunom dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Standard III. PROCEDURY

W Szkole Podstawowej nr 5 w Lęborku funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka przedszkolnego i ucznia.

Standardy podstawowe:

1. Szkoła wypracowała procedury, które określają jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
2. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia małoletnich (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
3. W szkole wyeksponowane są informacje dla dzieci przedszkolnych i uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Wskaźniki realizacji Standardu III. PROCEDURY

1. Zarówno pracownicy, jak i dzieci przedszkolne oraz uczniowie wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
2. W szkole opracowano procedury określające jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich. Procedury zawierają też informacje o ofercie wsparcia dostępnej dla poszkodowanego małoletniego.

3. Wszyscy pracownicy mają dostęp do spisu instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia małoletnich (policja, wydział rodzinny i nieletnich, interwencja kryzysowa, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) wraz z danymi kontaktowymi.
4. W dzienniku elektronicznym, na stronie szkoły oraz w widocznym miejscu w szkole wyeksponowane są informacje dla dzieci przedszkolnych i uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
5. Opracowany jest model zbierania i dokumentowania sygnałów o niepokojących sytuacjach (rejestr i protokół interwencji).

Standard IV. MONITORING

Szkoła Podstawowa nr 5 w Lęborku monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.

Standardy podstawowe:

1. Przyjęta *Polityka ochrony małoletnich* jest weryfikowana – przynajmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

Standardy uzupełniające:

2. W ramach weryfikacji *Polityki* szkoła konsultuje się z dziećmi przedszkolnymi, uczniami klas I – VIII i ich rodzicami/prawnymi opiekunami.

Wskaźniki realizacji Standardu IV. MONITORING

1. Wewnętrzne sprawozdanie z realizacji *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* jest opracowywane raz na 2 lata lub częściej, według zaistniałych potrzeb, przez zespół powołany przez dyrektora szkoły. W sprawozdaniu uwzględnione są głosy personelu, dzieci przedszkolnych, uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów.
2. Sytuacje związane z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci przedszkolnych i uczniów są poddawane analizie, a wnioski i rekomendacje zawarte są w sprawozdaniu.
3. Na bazie sprawozdania raz na 2 lata lub częściej, według zaistniałych potrzeb, aktualizowana jest strategia wdrażania standardów ochrony dzieci.

Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 5 w Lęborku

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 5 w Lęborku (zwanej dalej szkołą) jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona w Szkole Podstawowej nr 5 w Lęborku, bez względu na formę zatrudnienia, w tym wolontariusz, praktykant, stażysta lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadania ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi (w tym osoba wykonująca na rzecz szkoły prace społeczne w ramach kary otrzymanej postanowieniem sądowym oraz pracownicy firmy zajmującej się dowożeniem uczniów niepełnosprawnych).
2. **Małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia (zamiennie zwana w niniejszym dokumencie **dzieckiem przedszkolnym lub uczniem z klasy I - VIII**).
3. **Relacja personel-małoletni** to relacja występująca między pracownikami pedagogicznymi, pracownikami niepedagogicznymi a małoletnimi.
4. **Opiekunem małoletniego** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka przedszkolnego lub ucznia z klasy I - VIII - jego **rodzic** lub **opiekun prawny**. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również **rodzic zastępczy**.
5. **Zgoda rodzica/prawnego opiekuna małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/prawnych opiekunów dziecka przedszkolnego lub ucznia z klasy I - VIII. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/prawnymi opiekunami małoletniego należy poinformować rodziców/prawnych opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez **krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbanie.

Formy krzywdzenia:

- a) **Przemoc fizyczna** wobec małoletniego to przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby,

- której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
- b) **Przemoc psychiczna** wobec małoletniego to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a rodzicem/prawnym opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem/prawnym opiekunem a małoletnim.
- c) **Wykorzystywanie seksualne** małoletniego to włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.
- d) **Zaniedbywanie małoletniego** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony małoletniego.
7. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrekcję szkoły nauczyciel, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.
8. **Osoby odpowiedzialne za *Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem***(zwaną w niniejszym dokumencie *Polityką*) to wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki* w szkole.
9. **Dane osobowe dziecka przedszkolnego i ucznia** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły oraz upoważniona przez dyrektora osoba. Zasady określające zakres kompetencji w/w osoby stanowi **ZAŁĄCZNIK nr 1** do niniejszej *Polityki*.
2. Dyrektor szkoły raz w roku lub częściej, według zaistniałych potrzeb, organizuje szkolenie obejmujące zagadnienia:
 - rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,

- odpowiedzialność prawna pracowników szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,
 - stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.
3. Przeszkoleni pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
 4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pedagog/psycholog oraz wychowawca dziecka przedszkolnego lub ucznia podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami małoletniego, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do skorzystania z tej oferty.
 5. Wyznaczona przez dyrektora osoba, o której mowa w pkt.1 zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole. Wzór oświadczenia stanowi **ZAŁĄCZNIK nr 2** do niniejszej *Polityki*.
 6. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w pkt.5.
 7. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.
 8. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni i małoletni–małoletni ustalone w szkole. Zasady stanowią **ZAŁĄCZNIK nr 3a oraz ZAŁĄCZNIK nr 3b** do niniejszej *Polityki*.
 9. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu, które stanowią **Załącznik nr 4** do niniejszej *Polityki*.
 10. Osoba, o której mowa w pkt. 1 bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z małoletnimi.
 11. W związku z dopuszczeniem rodziców/prawnych opiekunów uczniów do działalności w zakresie opieki nad małoletnimi podczas wycieczek szkolnych dyrektor szkoły dokonuje weryfikacji tych osób w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym. Opiekunowie małoletnich podczas wyjazdów/wyjść klasowych/szkolnych są zobowiązani do przedłożenia w sekretariacie szkoły zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego (terminy określone zostały w szkolnej procedurze wycieczek).

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego.

§ 3

Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez innego pracownika, innego dorosłego, rodziców/prawnych opiekunów małoletniego, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców/prawnych opiekunów, w tym rodziców/prawnych opiekunów małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora szkoły.

§ 4

1. Pedagog/psycholog oraz wychowawca małoletniego (zwany w niniejszym dokumencie wychowawcą) podejmują czynności wyjaśniające celem ustalenia okoliczności zgłoszenia.
2. Pedagog/psycholog oraz wychowawca wzywają rodziców/prawnych opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewają, celem przekazania informacji o podejrzeniu.
3. Pedagog/psycholog oraz wychowawca sporządzają **protokół interwencji**, którego wzór stanowi **ZAŁĄCZNIK nr 5** do niniejszej *Polityki*.
4. Pedagog/psycholog, wychowawca oraz specjaliści (według zaistniałych potrzeb) sporządzają plan wsparcia małoletniego, który jest częścią składową protokołu interwencji wymienionego w pkt. 3 niniejszego paragrafu.
5. **Plan wsparcia małoletniego** zawiera wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia do odpowiedniej instytucji zewnętrznej,
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje małoletniemu,
 - c) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektora szkoły i inni nauczyciele mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia lub o uczniu (dalej określani jako: zespół).
2. Zespół dokonuje analizy sytuacji małoletniego, sporządza plan wsparcia małoletniego spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 5 *Polityki*, będący elementem składowym protokołu interwencji.
3. **W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/prawni opiekunowie małoletniego powołanie zespołu jest obligatoryjne.** Zespół wzywa rodziców/prawnych opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom/prawnym opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Z przebiegu interwencji sporządza się protokół interwencji, o którym mowa w § 4 pkt. 3.

§ 6

1. Plan wsparcia jest przedstawiany rodzicom/prawnym opiekunom małoletniego przez psychologa/pedagoga i wychowawcę z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog oraz wychowawca monitorują przebieg realizacji planu i jego skutków względem małoletniego.
3. Pedagog/psycholog oraz wychowawca informują rodziców/prawnych opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź

przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

4. Po poinformowaniu rodziców/prawnych opiekunów przez pedagoga i/lub psychologa oraz wychowawcę małoletniego – zgodnie z punktem poprzedzającym – **dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa** do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia na terenie szkoły zgłosili rodzice/prawni opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/prawnych opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 7

1. Procedura reagowania i działań w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez innych małoletnich stanowi **ZAŁĄCZNIK nr 6** do niniejszej *Polityki*.
2. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez rodzica lub opiekuna stanowi **ZAŁĄCZNIK nr 7** do niniejszej *Polityki*.
3. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez osoby trzecie stanowi **ZAŁĄCZNIK nr 8** do niniejszej *Polityki*.
4. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika szkoły stanowi **ZAŁĄCZNIK nr 9** do niniejszej *Polityki*.
5. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi **ZAŁĄCZNIK nr 10** do niniejszej *Polityki*.

§ 8

Osobą odpowiedzialną za prowadzenie rejestru zgłoszeń jest koordynator zespołu ds. procedur ochrony uczniów przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony, o którym mowa w § 15 pkt. 1. **Rejestr zgłoszeń** stanowi **ZAŁĄCZNIK nr 11** do niniejszej *Polityki*.

§ 9

1. W sytuacji, gdy poszkodowanym małoletnim jest uczeń niepełnosprawny (objęty kształceniem specjalnym na terenie szkoły), w działaniach interwencyjnych uczestniczy nauczyciel współorganizujący proces kształcenia tego małoletniego. W każdym spotkaniu wyjaśniającym, wspierającym czy doradczym z uczniem niepełnosprawnym uczestniczy opiekun ucznia, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Małoletni z niepełnosprawnościami, zwłaszcza z trudnościami w komunikacji, niepełnosprawnością intelektualną, powinni zostać otoczeni szczególną opieką, a pracownicy zapoznani z możliwymi sposobami porozumiewania się danego

małoletniego lub z koniecznością zawiadomienia nauczyciela specjalisty, który np. stosuje komunikację zastępczą.

§ 10

Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 11

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo małoletnich do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka przedszkolnego i ucznia.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku ucznia stanowią **ZAŁĄCZNIK nr 12** oraz **ZAŁĄCZNIK nr 12a** do niniejszej *Polityki*.

§ 12

4. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka przedszkolnego i ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna małoletniego.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, nauczyciel może skontaktować się z rodzicem/prawnym opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/prawnego opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego rodzica/prawnego opiekuna.
6. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.

§ 13

Upublicznienie przez nauczyciela wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna małoletniego.

Rozdział V

Zasady dostępu uczniów do Internetu

§ 14

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **ZAŁĄCZNIK nr 13** do niniejszej *Polityki*.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem nauczyciela na lekcjach informatyki,
 - b) bez bezpośredniego nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie szkoły (dostęp swobodny) – biblioteka szkolna.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.
4. W miarę możliwości nauczyciel odpowiedzialny za Internet oraz wychowawcy klas przeprowadzają z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 15

1. Nauczyciel odpowiedzialny za Internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Wyznaczony nauczyciel przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony nauczyciel stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony nauczyciel przekazuje dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog lub psycholog przeprowadza z uczniem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub psycholog uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej *Polityki*.
7. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia cyberprzemocy stanowi **ZAŁĄCZNIK nr 13** do niniejszej *Polityki*.

Rozdział VI

Monitoring stosowania *Polityki*

§ 16

1. Dyrektor szkoły powołuje **zespół ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony** (zwany w niniejszym dokumencie **zespołem ds. procedur ochrony małoletnich**). Koordynator zespołu jest odpowiedzialny za prowadzenie rejestru zgłoszeń (§ 8 niniejszej *Polityki*).
2. Zespół ds. procedur ochrony małoletnich jest odpowiedzialny za przygotowanie i opracowanie procedur ochrony małoletnich adekwatnych do specyfiki i potrzeb szkoły, monitorowanie realizacji *Polityki* oraz weryfikowanie standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
4. Weryfikację przeprowadza zespół ds. procedur ochrony małoletnich, który ustala:
 - sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania),
 - terminy jej przeprowadzenia,
 - wnioski z przeprowadzonej weryfikacji, które stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.

Wzór ankiety monitorującej poziom realizacji standardów stanowi **ZAŁĄCZNIK nr 14** do niniejszej *Polityki*.

5. Zespół ds. procedur ochrony małoletnich na podstawie wyników przeprowadzonych ankiet opracowuje raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, małoletnim i ich rodzicom/prawnym opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 17

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, małoletnich i ich rodziców/prawnych opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły, umieszczenie na tablicy w widocznym miejscu w szkole,

zapoznanie dzieci przedszkolnych oraz uczniów przez wychowawców na zajęciach z wychowawcą, rodziców/prawnych opiekunów podczas zebrań (realizację powyższych działań należy odnotować w dziennikach zajęć). Zasady i sposób udostępniania rodzicom/prawnym opiekunom oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i stosowania stanowi **ZAŁĄCZNIK nr 15** do niniejszej *Polityki*.

3. Dzieci przedszkolne i uczniowie mają do wglądu wersję skróconą, zawierającą informacje istotne i zrozumiałe dla małoletnich.

Wykaz załączników:

- 1 - Zasady określające zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich.
- 2 - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich.
- 3a - Zasady zapewniające bezpieczne relacje między personelem a małoletnimi.
- 3b - Zasady bezpiecznych relacji małoletni-małoletni.
- 4 - Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- 5 - Protokół interwencji (zawiera plan wsparcia małoletniego).
- 6 - Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez innych małoletnich.
- 7 - Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez rodzica lub opiekuna.
- 8 - Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez osoby trzecie.
- 9 - Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika szkoły.
- 10 - Procedura „Niebieskie Karty”.
- 11- Rejestr zgłoszeń.
- 12 - Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów.
- 12 a - Zgoda na publikację danych osobowych i wizerunku ucznia.
- 13 - Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.
- 13 a - Procedura postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia cyberprzemocy.
- 14 - Ankieta monitorująca poziom realizacji standardów ochrony małoletnich.
- 15 - Zasady i sposób udostępniania rodzicom/prawnym opiekunom oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i stosowania.

**Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za
przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony
małoletnich**

obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 5 w Lęborku

12. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły oraz upoważniona przez dyrektora osoba będąca pracownikiem szkoły. Wzór upoważnienia stanowi załącznik do niniejszej procedury.
13. Dyrektor szkoły raz w roku organizuje szkolenie obejmujące zagadnienia:
 - rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
 - odpowiedzialność prawna pracowników szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,
 - stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.
14. O terminie szkolenia decyduje dyrektor szkoły.
15. Osoba upoważniona przez dyrektora szkoły, o której mowa w pkt. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole.
16. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w pkt. 4.
17. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w pkt. 1 bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z małoletnimi.

Załącznik

do zasad określających zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 5 w Lęborku.

pieczęć szkoły

Lębork, dn.

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304)

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana
do przygotowania personelu Szkoły Podstawowej nr 5 w Lęborku do stosowania standardów ochrony małoletnich.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Odebrałam /łem

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 2 do *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*.

Lębork, dn.

OŚWIADCZAM

że zapoznałem się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 5 w Lęborku i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Podpis pracownika

.....

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między personelem a małoletnimi
obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 5 w Lęborku**

§1

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w szkole jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Personel szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów, praktykantów, wolontariuszy oraz innych osób, które z racji pełnionych funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi przedszkolnymi i uczniami, (w tym osoby wykonujące na rzecz szkoły prace społeczne w ramach kary otrzymanej postanowieniem sądowym oraz pracownicy firmy zajmującej się dowożeniem uczniów niepełnosprawnych).

§ 2

1. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 obowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji ich zachowania.

§4

Zasady obowiązujące podczas zajęć indywidualnego nauczania w miejscu pobytu małoletniego

1. Rodzic/prawny opiekun ucznia jest zobowiązany do zapewnienia obecności osoby dorosłej w miejscu pobytu ucznia podczas zajęć indywidualnego nauczania.
2. W przypadku nieobecności osoby dorosłej w miejscu pobytu ucznia nauczyciel nie podejmuje obowiązku zrealizowania zajęć, o zaistniałej sytuacji telefonicznie informuje dyrekcję szkoły.

§ 3

Zasady komunikacji

Zasady komunikacji z małoletnimi:

- należy udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji,
- nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego,
- nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich.

§ 4

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

- 1) Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.
- 2) Zachowania niedozwolone obejmują: używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
- 3) W sytuacjach wymagających wykonania przez personel szkoły czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, w korzystaniu z toalety,

ze szczególnym uwzględnieniem dzieci przedszkolnych oraz uczniów niepełnosprawnych.

- 4) Podczas wspierania aktywności szkolnej ucznia niepełnosprawnego oraz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem aktywności fizycznej oraz zaspokajania przez małoletniego jego potrzeb fizjologicznych, należy przestrzegać ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym opracowanym dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub w dokumentacji znajdującej się w indywidualnej teczce ucznia dla ucznia nie posiadającego w/w orzeczenia. Do istniejących już IPET-ów należy w formie aneksu dołączyć **Zasady dotyczące wspierania aktywności szkolnej ucznia** (załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu). W nowo powstających IPET-ach należy opracować punkt dotyczący powyższego (nowy wzór IPET-u należy w formie aneksu wprowadzić do istniejącej *Procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 5 w Lęborku*). Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, nie posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, ale wymagających ustalenia zasad dotyczących wspierania przez personel aktywności szkolnej należy dokonać **zapisu w formie notatki służbowej** (załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu) i umieścić ją w indywidualnej teczce ucznia.
- 5) Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 6) Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby szkoły, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
- 7) Nie jest dozwolone proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, napojów energetycznych, ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
- 8) Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.

§ 5

Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy

- 1) Nie jest dozwolone nawiązywania kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- 2) Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami/prawnymi opiekunami są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, telefon służbowy). Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy.

§ 6

Odpowiedzialność

Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

Załącznik nr 1

do Zasad zapewniających bezpieczne relacje między personelem a małoletnimi
obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 5 w Lęborku.

ANEKS

do Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego

Zasady wspierania aktywności szkolnej ucznia

.....
(imię i nazwisko ucznia, klasa)

Data sporządzenia aneksu:

Okres obowiązywania ustalonych zasad:

Poniżej właściwy ☐ zaznaczyć symbolem *x*, uzupełnić tekst w wyznaczonych miejscach.

1. Zakres pomocy nauczyciela podczas aktywności fizycznej ucznia:

a) przygotowanie ucznia do zajęć wychowania fizycznego:

- ☐ nauczyciel wspomaga ucznia w czynnościach związanych z przebraniem się w strój gimnastyczny (i odwrotnie),
- ☐ nauczyciel nie wspomaga ucznia w czynnościach związanych z przebraniem się w strój gimnastyczny (i odwrotnie),

b) udział ucznia w zajęciach wychowania fizycznego:

- ☐ nauczyciel wspomaga ucznia w wykonywaniu określonych ćwiczeń:
.....
.....
.....
- ☐ nauczyciel nie wspomaga ucznia podczas wykonywania ćwiczeń gimnastycznych,

c) przemieszczanie się ucznia w obrębie budynku szkolnego i na boisku szkolnym:

- ☐ nauczyciel wspomaga ucznia w przemieszczaniu się
w jaki sposób?
.....
.....
- ☐ nauczyciel nie wspomaga ucznia w przemieszczaniu się,

d) aktywność fizyczna ucznia podczas wycieczek klasowych (np. czy uczeń w autokarze zajmuje miejsce obok nauczyciela, czy podczas wycieczki

przemieszcza się samodzielnie, czy samodzielnie korzysta z toalety w miejscach publicznych)

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

2. Zakres pomocy nauczyciela podczas spożywania posiłków:

- ☐ nauczyciel wspomaga ucznia podczas spożywania posiłków na stołówce szkolnej,
- ☐ nauczyciel wspomaga ucznia podczas konsumowania drugiego śniadania w klasie,
- ☐ nauczyciel nie wspomaga ucznia podczas spożywania posiłków.

3. Zakres pomocy nauczyciela podczas zaspokajania potrzeb fizjologicznych przez ucznia:

- ☐ nauczyciel wspomaga ucznia podczas korzystania ze szkolnej toalety
(np. doprowadza ucznia do toalety, wprowadza ucznia do kabiny, asystuje podczas korzystania z sanitariatu, pomaga podczas mycia rąk)
.....
.....
.....
.....
- ☐ nauczyciel nie wspomaga ucznia podczas korzystania ze szkolnej toalety.

4. Zakres pomocy pracowników firmy dowożącej ucznia do i ze szkoły:

- ☐ pracownik firmy przewozowej - opiekun ucznia - wspomaga ucznia w przemieszczaniu się z miejsca zamieszkania lub wyznaczonego punktu do pojazdu, z pojazdu do budynku szkolnego, z budynku szkolnego do pojazdu w zakresie: *(np. prowadzi za rękę, asystuje podczas wsiadania i wysiadania z pojazdu)*
.....
.....
.....
- ☐ pracownik firmy przewozowej - opiekun ucznia - asystuje uczniowi podczas jazdy w zakresie: *(np. zajmuje miejsce obok ucznia, przytrzymuje ucznia podczas jazdy, jeżeli zachodzi taka potrzeba wspomaga ucznia w czynnościach higienicznych takich jak: oczyszczanie nosa, wytarcie twarzy, wytarcie dłoni)*

-
-
-
- ☐ pracownik firmy przewozowej - kierowca - nie wykonuje czynności związanych z obsługą ucznia, przestrzega zasad zapewniających bezpieczne relacje między personelem a małoletnimi obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 5 w Lęborku (załącznik nr 3a do *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*).

Osoby uczestniczące w posiedzeniu zespołu w dniu :

Lp.	Imię i nazwisko n-la	Nauczany przedmiot	Podpis
1.	mgr koordynator zespołu		
2.			
3.			
4.			
5.			

Zapoznałam/em się z treścią i akceptuję aneks do indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla mojej córki/mojego syna
Otrzymałam/lem kopię dokumentu.

.....

(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 w Lęborku został poinformowany o ustaleniach zespołu dotyczących aneksu do IPET dla, uczeń/uczniacy klasy

.....

(pieczęć i podpis dyrektora)

Załącznik nr 2

do Zasad zapewniających bezpieczne relacje między personelem a małoletnimi
obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 5 w Lęborku.

NOTATKA SŁUŻBOWA

Zasady wspierania aktywności szkolnej ucznia

.....
(imię i nazwisko ucznia, klasa)

Data sporządzenia notatki:

Powód sporządzenia notatki:

.....
.....

Okres obowiązywania ustalonych zasad:

Poniżej właściwy ☐ zaznaczyć symbolem x, uzupełnić tekst w wyznaczonych miejscach.

1. Udział ucznia w zajęciach wychowania fizycznego:

- ☐ nauczyciel wspomaga ucznia w wykonywaniu określonych ćwiczeń:

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

- ☐ nauczyciel nie wspomaga ucznia podczas wykonywania ćwiczeń
gimnastycznych,

2. Przemieszczanie się ucznia w obrębie budynku szkolnego i na boisku szkolnym:

- ☐ nauczyciel wspomaga ucznia w przemieszczaniu się
w jaki sposób?

.....
.....

- ☐ nauczyciel nie wspomaga ucznia w przemieszczaniu się,

3. Aktywność fizyczna ucznia podczas wycieczek klasowych (np. czy uczeń w autokarze
zajmuje miejsce obok nauczyciela, czy podczas wycieczki przemieszcza się
samodzielnie, czy samodzielnie korzysta z toalety w miejscach publicznych)

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

4. Zakres pomocy nauczyciela podczas zaspokajania potrzeb fizjologicznych przez ucznia:

- ☐ nauczyciel wspomaga ucznia podczas korzystania ze szkolnej toalety
(np. doprowadza ucznia do toalety, wprowadza ucznia do kabiny,
asystuje podczas korzystania z sanitariatu, pomaga podczas mycia rąk)
.....
.....
.....
.....
- ☐ nauczyciel nie wspomaga ucznia podczas korzystania ze szkolnej toalety.

Notatkę sporządził wychowawca klasy
(imię i nazwisko nauczyciela, podpis)

Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna:

Oświadczam, że zostałam/łem zapoznany z zasadami wspierania aktywności szkolnej mojej córki/mojego syna. Otrzymałem kopię notatki.

.....
(data i podpis rodzica/prawnego opiekuna)

**Zasady bezpiecznych relacji małoletni-małoletni
obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 5 w Lęborku**

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem, uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Wyrażając swoje poglądy nie naruszają dobra innych osób, szanują przekonania religijne i różnorodne poglądy oraz własność innych małoletnich.
3. Przestrzegają zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, dbają o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych małoletnich.
4. Unikają nadmiernych i niestosownych kontaktów fizycznych z kolegami i koleżankami.
5. Małoletni nie przynoszą do szkoły i nie korzystają z wszelkich przedmiotów, które mogą zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych osób.
6. Nie stosują wszelkiej przemocy wobec kolegów i koleżanek, bicia, kopania, popychania, poniżania, dokuczania, przezywania i innych działań uchybiających godności osobistej człowieka.
7. Nie używają wobec siebie wulgaryzmów.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 5 w Lęborku

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących: a. wykształcenia, b. kwalifikacji zawodowych, c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać:

- imię (imiona) i nazwisko,
- datę urodzenia,
- dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem i edukacją szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu szkoły. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:

- imię i nazwisko,
- data urodzenia,

- pesel,
- nazwisko rodowe,
- imię ojca,
- imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
6. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.

10. W przypadku niemożności przedstawienia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Załącznik
do zasad bezpiecznej rekrutacji personelu
obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 5
w Lęborku

Lębork, dn.

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony dzieci**

Ja, nr PESEL
(imię i nazwisko)

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 zapoznałam/-em się ze standardami ochrony dzieci obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 5 w Lęborku i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
(czytelny podpis)

Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

protokół zawiera plan wsparcia małoletniego

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Imię i nazwisko małoletniego wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia 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. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
8. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, informacje	

o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	
9. Informacja ze spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami	
10. Plan wsparcia małoletniego - zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu), w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi. Informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. form pomocy małoletniemu, działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.	
11. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej małoletniemu przez szkołę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)	
12. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół	

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez innych małoletnich
obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 5 w Lęborku

§ 1

1. Małoletni doświadczą różnych form przemocy ze strony rówieśników w szkole, sąsiedztwie lub ze strony rodzeństwa, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i telefonów komórkowych).
2. **Agresja rówieśnicza** ma miejsce wtedy, gdy celem działania jest wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko danej osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz elektroniczną (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę), a także przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.

§ 2

Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych małoletnich, może zgłosić ten fakt każdemu pracownikowi szkoły. Osoba, która otrzymała zgłoszenie informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły, wychowawcę, pedagoga lub psychologa (w zależności od dostępności tych osób).

§ 3

1. Pedagog/psycholog i wychowawca podejmują niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy. Przeprowadzają działania wyjaśniające.
2. Pedagog/psycholog i wychowawca informują o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego małoletniego, przedstawiają ofertę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
3. Pedagog/psycholog i wychowawca wzywają do szkoły rodziców/prawnych opiekunów małoletnich, którzy dokonali aktu przemocy, informują rodziców/prawnych opiekunów o okolicznościach zdarzenia, konsekwencjach statutowych oraz formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W sytuacji, gdy rodzice/prawni opiekunowie małoletnich będących inicjatorami przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, **dyrektor**, po ocenie stopnia zagrożenia, **powiadamia organy zewnętrzne** (instytucje pomocy społecznej, policję, wydział rodzinny i nieletnich).

§ 4

Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy oraz innych form krzywdzenia małoletnich.

§ 5

Pracownicy, którzy powzięli informację o zagrożeniu skrzywdzeniem bądź skrzywdzeniu małoletniego, są zobowiązani do nieujawniania posiadanych informacji w związku z wykonywaną funkcją, powierzonymi zadaniami, osobom nieuprawnionym, szczególnie w przypadku, gdy ujawnienie może narazić na szkodę prawnie chroniony interes (art. 266 § 1 i 2 Kodeksu karnego).

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez rodzica lub opiekuna obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 5 w Lęborku.

§ 1

1. **Krzywdzenie małoletnich** to każde działanie lub bezczynność jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które deprecjonują prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.
2. **Przemoc fizyczna** to przemoc, w wyniku której małoletni doznaje fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Może być czynnością powtarzającą się lub jednorazową. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania (np. niereagowanie na kary fizyczne wymierzane przez inną osobę) ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego.
3. **Przemoc emocjonalna (psychiczna)** to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a rodzicem/prawnym opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, ignorowanie potrzeb emocjonalnych dziecka, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianie, oczernianie, odrzucanie, upokarzanie, straszenie, przypisywanie negatywnych cech dziecku, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem/prawnym opiekunem a małoletnim (wikłanie małoletniego w problemy dorosłych, angażowanie małoletniego w nieodpowiednie dla niego rozwojowo dorosłe role, w których zastępuje ono lub przejmuje rolę rodzica lub opiekuna), stawianie wymagań nieadekwatnych do możliwości małoletniego, emocjonalne uzależnianie, ograniczanie kontaktów społecznych i swobodnego rozwoju, nadopiekuńczość. Przemocą jest również nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja, a także sytuacja, gdy małoletni jest świadkiem przemocy.
4. **Przemoc seksualna (wykorzystanie seksualne małoletniego)** to każda czynność seksualna podejmowana z małoletnim poniżej 15. r.ż. Wykorzystanie seksualne małoletniego to angażowanie dzieci lub młodzieży w aktywność seksualną, którą nie w pełni rozumieją i na którą nie są w stanie wyrazić świadomej zgody bądź na którą nie są przygotowane rozwojowo i nie mogą wyrazić zgody lub która narusza prawa bądź normy społeczne. W przypadku małoletnich, którzy ukończyli 15 lat, za przemoc seksualną uważa się wszelkie czynności seksualne ze strony osoby dorosłej lub innego małoletniego, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają wobec małoletniego w relacji opieki, zależności lub władzy.
5. **Zaniedbanie** to niezaspokajanie elementarnych potrzeb małoletniego i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw przez rodziców, opiekunów lub inne osoby zobowiązane do opieki, wychowania i ochrony małoletniego.

§ 2

Zachowania małoletniego, które mogą być sygnałem, że małoletni jest krzywdzony:

- a. Wyraźna zmiana w zachowaniu małoletniego – wycofanie, zubożenie lub nadmierne pobudzenie, problemy w regulacji emocji, które trudno wyjaśnić stanem zdrowia czy okolicznościami.
- b. Małoletni zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku, jest zbyt infantylny lub nadmiernie dojrzały.
- c. Wyraźnie odmienne zachowanie małoletniego w obecności rodzica/opiekuna oraz w towarzystwie pozostałych osób.
- d. Małoletni boi się rodzica/opiekuna.
- e. Długotrwały, silny, niemożliwy do ukojenia płacz.
- f. Opóźnienie w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym.
- g. Strach przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami i nasilony niepokój.
- h. Problemy ze snem, koszmary senné, lęk przed zasypianiem.
- i. Moczzenie, moczzenie nocne, zanieczyszczanie kałem.
- j. Zaburzenia jedzenia, odmowa jedzenia lub nadmierne objadanie się, wymioty.
- k. Powtarzające się lub przymusowe zachowania seksualne.
- l. Dziwne lub nieadekwatne do wieku zainteresowanie seksem (np. małoletni jest nadmiernie rozbudzony, dużo mówi o seksie, używa zbyt dorosłego lub wulgarnego słownictwa, wykazuje znajomość szczegółów związanych z aktywnością seksualną).
- m. Przejawy zachowań seksualnych u małoletnich przed okresem dojrzewania.
- n. Niechęć do przebijania się w towarzystwie innych.
- o. Samookaleczanie się, nadużywanie substancji psychoaktywnych.

§ 3

Zachowania rodzica/opiekuna na które należy zwrócić uwagę:

- a. Ignoruje urazy fizyczne u małoletniego lub przypisuje odpowiedzialność za ich powstanie osobie trzeciej lub podaje przyczyny powstania urazu niespójne z objawem.
- b. Wykazuje brak (lub nadmiar) zainteresowania stanem zdrowia małoletniego.
- c. Nie reaguje na płacz, ból małoletniego, nie okazuje emocji podczas opowiadania o małoletnim.
- d. Jest emocjonalnie niedostępny, nie reaguje na obecność małoletniego.
- e. Ma negatywne lub wrogie nastawienie do małoletniego, odrzuca je, obwinia za przemoc („to jego wina”, „ona mnie sprowokowała”).
- f. Ma niewłaściwe rozwojowo oczekiwania lub interakcje z małoletnim (wysokie wymagania wobec obowiązku szkolnego, brak akceptacji błędów, oczekiwanie wykonywania zadań lub podejmowania zachowań, na które małoletni nie jest jeszcze gotowy).
- g. Stosuje groźby, surową dyscyplinę, w tym kary fizyczne.

- h. Wykorzystuje małoletniego do zaspokajania potrzeb osoby dorosłej (np. poprzez angażowanie go w spory między opiekunami lub stawianie w roli opiekuna i powiernika osoby dorosłej).
- i. Nie zapewnia odpowiedniej socjalizacji małoletniego (np. angażuje małoletniego w działania niezgodne z prawem, nie dostarcza odpowiedniej stymulacji lub edukacji).
- j. Przejawia nadopiekuńczość wobec małoletniego, izoluje go od rówieśników, kontroluje każdą jego aktywność.
- k. Przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym, np. podczas zabawy z małoletnim.
- l. Jest bezradny życiowo, niezaradny lub w stanie zdrowia uniemożliwiającym zadbanie o potrzeby małoletniego.
- m. Nadużywa alkoholu i środków psychoaktywnych.
- n. Stosuje przemoc wobec innych członków rodziny.

§ 4

1. Objawy fizyczne na ciele małoletniego:

- pręgi na plecach, nogach i rękach,
- złamania,
- wybicia palców,
- pęknięcia skóry,
- strupy w miejscach przyczepu małżowin usznych do czaszki,
- krwawe wylewy do obu gałek ocznych,
- ślady po przypalaniu papierosem, przypominające pozostałości po ospie,
- zasinienia na ciele dziecka, szczególnie takie, kiedy jeden ślad pokrywa się z drugim,
- liczne, na różnym etapie gojenia, znaki odbitej dłoni na ciele dziecka,
- krwawe sine ślady na podeszwach stóp.

2. Objawy fizyczne wykorzystania seksualnego:

- ciąża, która powstała u osoby poniżej 15. r.ż.,
- choroby przenoszone drogą płciową,
- urazy miejsc intymnych dziecka,
- infekcje i stany zapalne okolic intymnych, zwłaszcza nawracające.

3. Symptomy wynikające z zaniedbania:

- małoletni jest brudny, często nieprzyjemnie pachnie,
- małoletni nie otrzymuje odpowiedniej opieki medycznej (np. nie jest szczepiony, nie ma okularów, nie otrzymuje zaleconych leków),
- małoletni jest ubrany nieadekwatnie do pogody,
- małoletni opuszcza się w nauce, jest często nieobecny w szkole,
- małoletni nie otrzymuje regularnych posiłków, jest głodny, kradnie jedzenie kolegom,

- małoletni przebywa w otoczeniu nieprzystosowanym do swojego etapu rozwojowego, co zagraża jego bezpieczeństwu,
- małoletni, którego stopień rozwoju na to nie pozwala, w szczególności małoletni poniżej 7 roku życia, pozostaje w domu bez opieki osoby dorosłej.

§ 5

W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez rodziców lub opiekunów **dyrektor szkoły** we współpracy z pedagogiem/psychologiem i wychowawcą, po ocenie sytuacji, jeżeli zachodzi taka potrzeba **powiadamia** niezwłocznie **właściwe instytucje i organy**: policję, wydział rodzinny i nieletnich, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę „Niebieskie Karty”.

§ 6

1. Pedagog/psycholog i wychowawca, po konsultacjach z dyrektorem szkoły, przygotowują propozycję objęcia małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Rodzice lub opiekunowie małoletniego otrzymują od pedagoga/psychologa dane teleadresowe instytucji wspierających prawidłowe funkcjonowanie rodziny.
3. Pedagog/psycholog wspierają rodziców lub opiekunów w rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 7

Jeżeli rodzice lub opiekunowie odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, **dyrektor szkoły informuje niezwłocznie wydział rodzinny i nieletnich** (w ślad za złożonym wcześniej wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną ucznia) **oraz ośrodek pomocy społecznej**.

§ 8

Pracownicy, którzy powzięli informację o zagrożeniu skrzywdzeniem bądź skrzywdzeniu małoletniego, są zobowiązani do nieujawniania posiadanych informacji w związku z wykonywaną funkcją, powierzonymi zadaniami, osobom nieuprawnionym, szczególnie w przypadku, gdy ujawnienie może narazić na szkodę prawnie chroniony interes (art. 266 § 1 i 2 Kodeksu karnego).

§ 9

Dziecko do ukończenia 18 roku życia pozostaje pod władzą rodzicielską przysługującą obojgu rodzicom (w wyjątkowych sytuacjach o władzy rodzicielskiej decyduje sąd). W sytuacji, gdy rodzice z powodów zawodowych lub innych są zmuszeni do opuszczenia miejsca zamieszkania zobowiązani są do przekazania opieki nad dzieckiem/dziećmi osobie dorosłej i zgłoszenia tego faktu w sekretariacie szkoły w

formie pisemnego upoważnienia w terminie do trzech dni przed opuszczeniem miejsca zamieszkania (wzór upoważnienia w załączeniu).

.....
(miejscowość, data)

Upoważnienie do opieki nad dzieckiem/dziećmi

My, niżej podpisani

.....
(imię i nazwisko matki dziecka/prawnej opiekunki)

oraz

.....
(imię i nazwisko ojca dziecka/prawnego opiekuna)

legitymujący się dowodami osobistymi o numerach i serii

.....
.....
upoważniamy Pana/Panią, legitymującego/ą się dowodem osobistym
o serii i numerze do sprawowania opieki nad naszą córką/naszym
synem/naszymi dziećmi* (*niepotrzebne skreślić)

..... ur.

..... ur.

podczas naszej nieobecności w miejscu zamieszkania w terminie od do

.....

Dane kontaktowe osoby upoważnionej: tel.

.....
.....
(podpisy rodziców/prawnych opiekunów)

.....
(podpis osoby upoważnionej do opieki nad dzieckiem/dziećmi)

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez osoby trzecie obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 5 w Lęborku.

§ 1

Zachowania małoletniego, które mogą być sygnałem, że jest krzywdzony:

- p. Wyraźna zmiana w zachowaniu małoletniego – wycofanie, zubożenie lub nadmierne pobudzenie, problemy w regulacji emocji, które trudno wyjaśnić stanem zdrowia czy okolicznościami.
- q. Małoletni zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku, jest zbyt infantylny lub nadmiernie dojrzały.
- r. Długotrwały, silny, niemożliwy do ukojenia płacz.
- s. Opóźnienie w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym.
- t. Strach przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami i nasilony niepokój.
- u. Problemy ze snem, koszmary senne, lęk przed zasypianiem.
- v. Moczzenie, moczenie nocne, zanieczyszczanie kałem.
- w. Zaburzenia jedzenia, odmowa jedzenia lub nadmierne objadanie się, wymioty.
- x. Powtarzające się lub przymusowe zachowania seksualne.
- y. Dziwne lub nieadekwatne do wieku zainteresowanie seksem (np. małoletni jest nadmiernie rozbudzony, dużo mówi o seksie, używa zbyt dorosłego lub wulgarnego słownictwa, wykazuje znajomość szczegółów związanych z aktywnością seksualną).
- z. Przejawy zachowań seksualnych u małoletnich przed okresem dojrzewania.
- aa. Niechęć do przebierania się w towarzystwie innych.
- bb. Samookaleczanie się, nadużywanie substancji psychoaktywnych.

§ 2

W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie, nie będące członkami rodziny małoletniego, **dyrektor szkoły powiadamia niezwłocznie policję.**

§ 3

- 4. Pedagog/psycholog i wychowawca, po konsultacjach z dyrektorem szkoły, przygotowują propozycję objęcia małoletniego i jego rodziców lub opiekunów pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
- 5. Pedagog/psycholog wspierają małoletniego oraz rodziców lub opiekunów małoletniego w przezwyciężeniu trudności wynikających z zaistniałej sytuacji.

§ 4

Jeżeli rodzice lub opiekunowie odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, **dyrektor szkoły informuje niezwłocznie wydział rodzinny i nieletnich oraz ośrodek pomocy społecznej.**

§ 5

Pracownicy, którzy powzięli informację o zagrożeniu skrzywdzeniem bądź skrzywdzeniu małoletniego, są zobowiązani do nieujawniania posiadanych informacji w związku z wykonywaną funkcją, powierzonymi zadaniami, osobom nieuprawnionym, szczególnie w przypadku, gdy ujawnienie może narazić na szkodę prawnie chroniony interes (art. 266 § 1 i 2 Kodeksu karnego).

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika szkoły obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 5 w Lęborku.

§ 1

Zachowania małoletniego, które mogą być sygnałem, że jest krzywdzony:

- cc. Wyraźna zmiana w zachowaniu małoletniego – wycofanie, zubożenie lub nadmierne pobudzenie, problemy w regulacji emocji, które trudno wyjaśnić stanem zdrowia czy okolicznościami.
- dd. Małoletni zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku, jest zbyt infantylny lub nadmiernie dojrzały.
- ee. Długotrwały, silny, niemożliwy do ukojenia płacz.
- ff. Opóźnienie w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym.
- gg. Strach przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami i nasilony niepokój.
- hh. Problemy ze snem, koszmary senne, lęk przed zasypianiem.
- ii. Moczzenie, moczzenie nocne, zanieczyszczanie kałem.
- jj. Zaburzenia jedzenia, odmowa jedzenia lub nadmierne objadanie się, wymioty.
- kk. Powtarzające się lub przymusowe zachowania seksualne.
- ll. Dziwne lub nieadekwatne do wieku zainteresowanie seksem (np. małoletni jest nadmiernie rozbudzony, dużo mówi o seksie, używa zbyt dorosłego lub wulgarnego słownictwa, wykazuje znajomość szczegółów związanych z aktywnością seksualną).
- mm. Przejawy zachowań seksualnych u małoletnich przed okresem dojrzewania.
- nn. Niechęć do przebierania się w towarzystwie innych.
- oo. Samookaleczanie się, nadużywanie substancji psychoaktywnych.

§ 2

W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły **dyrektor niezwłocznie izoluje ucznia od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca** (zgodnie z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa).

§ 3

6. Małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem pedagoga/psychologa szkolnego. W przypadku małoletniego nie komunikującego się werbalnie, pedagog, psycholog, wychowawca lub dyrektor powiadamiają nauczyciela specjalistę stosującego np. komunikację alternatywną lub nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, który pracuje z małoletnim.

7. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, **dyrektor niezwłocznie informuje pogotowie ratunkowe.**
8. Dyrektor zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego oraz konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
9. Kolejne kroki postępowania w zaistniałej sytuacji leżą w kompetencjach w/w instytucji.
10. Pedagog/psycholog i wychowawca, po konsultacjach z dyrektorem szkoły, przygotowują propozycję objęcia małoletniego i jego rodziców lub opiekunów pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
11. Pedagog/psycholog wspierają małoletniego oraz rodziców lub opiekunów małoletniego w przezwyciężeniu trudności wynikających z zaistniałej sytuacji.

§ 4

Jeżeli rodzice lub opiekunowie odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, **dyrektor szkoły informuje niezwłocznie wydział rodzinny i nieletnich oraz ośrodek pomocy społecznej.**

§ 5

Pracownicy, którzy powzięli informację o zagrożeniu skrzywdzeniem bądź skrzywdzeniu małoletniego, są zobowiązani do nieujawniania posiadanych informacji w związku z wykonywaną funkcją, powierzonymi zadaniami, osobom nieuprawnionym, szczególnie w przypadku, gdy ujawnienie może narazić na szkodę prawnie chroniony interes (art. 266 § 1 i 2 Kodeksu karnego).

Procedura „Niebieskie Karty”

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 1997 r. Nr 88 poz. 553 ze zm.),
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. z 2005 r. Nr 180 poz. 1493 ze zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).

Co to jest przemoc w rodzinie

Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

Cel wszczęcia procedury

Podjęcie działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie.

Kogo obejmuje procedura

Procedura „Niebieskie Karty” obejmuje:

- 1) osoby doznające przemocy domowej,
- 2) osoby stosujące przemoc domową, przez które należy rozumieć wyłącznie osoby pełnoletnie, które dopuszczają się przemocy domowej wobec osób doznających przemocy domowej.

Katalog osób objętych procedurą ma obecnie istotne znaczenie m.in. w sytuacji ewentualnego postępowania skargowego, gdyż skargę na działalność zespołu interdyscyplinarnego, członka zespołu interdyscyplinarnego, działalność grupy diagnostyczno-pomocowej lub członka grupy diagnostyczno-pomocowej może złożyć **wyłącznie** osoba objęta procedurą „Niebieskie Karty”.

Kiedy należy wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”?

Wszczęcie procedury następuje w przypadku zaistnienia podejrzenia stosowania wobec ucznia przemocy w rodzinie.

Formularze:

- formularz „Niebieska Karta – A” – wypełniany przez przedstawiciela szkoły **po uzyskaniu informacji o stosowaniu przemocy wobec ucznia,**
- formularz „Niebieska Karta – B” – pouczenie dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie, przekazywane przedstawicielowi pokrzywdzonego ucznia,
- formularz „Niebieska Karta – C” – wypełniany przez członków zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej wobec osoby dotkniętej przemocą w rodzinie,
- formularz „Niebieska Karta – D” – wypełniany przez członków zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej wobec osoby podejrzanej o stosowanie przemocy w rodzinie.

Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta — A” przez przedstawiciela oświaty (dyrektor szkoły, nauczyciel wychowawca, pedagog szkolny) w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Rozmowa z pokrzywdzonym uczniem powinna być przeprowadzona w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności oraz zapewniających mu bezpieczeństwo. Może to mieć miejsce zarówno w szkole, jak i w miejscu pobytu ucznia. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.

W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta — A” z uwagi na nieobecność ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w

rodzinie, ze względu na stan jego zdrowia lub ze względu na zagrożenie jego życia lub zdrowia, wypełnienie formularza następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z nim lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie. W przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z pokrzywdzonym uczniem jest niewykonalne, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje bez jego udziału.

Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B” rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.

Niezwłocznie po wszczęciu postępowania, ale nie później niż w terminie siedmiu dni od dnia wszczęcia, przedstawiciel szkoły przekazuje formularz przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego powołanego przez wójta/burmistrza/prezydenta i składającego się z przedstawicieli: jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia, organizacji pozarządowych, a ponadto kuratorów i prokuratorów.

Po przekazaniu formularza zespołowi interdyscyplinarnemu dalsze działania podejmowane są już przez ten zespół. Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury należy przeprowadzić w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego, a jeżeli te osoby są podejrzanymi o stosowanie przemocy wobec ucznia, czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

Działania pracownika szkoły w ramach procedury Niebieska Karta:

1) udzielenie informacji o:

- możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,
- możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;

2) zorganizowanie niezwłocznie dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,

- 3) prowadzenie rozmów z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informowanie ich o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie,
- 4) diagnozowanie sytuacji i potrzeb osoby, a w szczególności dziecka, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
- 5) udzielanie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

Wszystkie czynności podejmowane przez przedstawiciela oświaty w ramach procedury są dokumentowane. Dokumentacja może być przekazana organom ścigania prowadzącym postępowanie przygotowawcze.

Zawiadomienie organów ścigania

Obowiązek taki powstaje z chwilą podjęcia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec ucznia. O zdarzeniu należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny właściwy według miejsca zamieszkania ucznia. Szkoła jako podmiot zawiadamiający o popełnieniu przestępstwa jest informowana przez organa ścigania o wszczęciu i zakończeniu zainicjowanego postępowania

Podmioty uprawnione do realizacji czynności z zakresu wszczynania procedur „Niebieskie Karty”

Analizując krąg podmiotów uprawnionych do realizacji czynności z zakresu wszczynania procedury „Niebieskie Karty”, niewątpliwie został on istotnie poszerzony – z dotychczasowo 5 podmiotów uprawnionych do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, a co za tym idzie, do wypełniania formularza „Niebieska Karta – A”, do tak naprawdę nieograniczonej ich liczby, z uwagi na możliwość realizacji tejże czynności również przez bliżej nieokreślone organizacje pozarządowe.

Ponadto doprecyzowano, ujednolicając z nomenklaturą zastosowaną w regulującą kwestię przeciwdziałania przemocy domowej ustawie, słownictwo, używając określeń – osoba doznająca przemocy domowej, zamiast: ofiara; osoba stosująca przemoc domową, zamiast: sprawca; czy małoletni, zamiast: dziecko.

Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” uprawnieni są:

1. pracownik socjalny jednostki organizacyjnej pomocy społecznej;
2. funkcjonariusz Policji;
3. żołnierz Żandarmerii Wojskowej;
4. pracownik socjalny specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej;
5. asystent rodziny;
6. nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego;
7. osoba wykonująca zawód medyczny, w tym lekarz, pielęgniarka, położna lub ratownik medyczny;
8. przedstawiciel gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
9. pedagog, psycholog lub terapeuta, będący przedstawicielami jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych; Policji; oświaty; ochrony zdrowia; lub organizacji pozarządowych.

Procedura „Niebieskie Karty” obejmuje:

- 3) osoby doznające przemocy domowej,
- 4) osoby stosujące przemoc domową, przez które należy rozumieć wyłącznie osoby pełnoletnie, które dopuszczają się przemocy domowej wobec osób doznających przemocy domowej.

Katalog osób objętych procedurą ma obecnie istotne znaczenie m.in. w sytuacji ewentualnego postępowania skargowego, gdyż skargę na działalność zespołu interdyscyplinarnego, członka zespołu interdyscyplinarnego, działalność grupy diagnostyczno-pomocowej lub członka grupy diagnostyczno-pomocowej może złożyć **wyłącznie** osoba objęta procedurą „Niebieskie Karty”.

Rozporządzenie oprócz regulacji, które określają zadania podmiotów odpowiedzialnych za realizację procedury „Niebieskie Karty” i terminów koniecznych do wypełnienia, zawiera również wzory formularzy „Niebieska Karta”, w oparciu o które prowadzi się pracę zarówno z osobą doznającą przemocy domowej, jak również z osobą tę przemoc stosującą. W tym zakresie dokonano zmian, modyfikując i upraszczając konstrukcję załączników do projektu rozporządzenia. Formularz „Niebieska Karta – A”, stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia, jest wstępną diagnozą i zawiera podstawowe informacje o osobach, które doznały przemocy domowej oraz informacje dotyczące osoby, która tą przemoc stosuje. Istotną nowelizacją obowiązujących w procedurze przeciwpromocowej regulacji zapewne jest skrócenie czasu z uprzednio obowiązujących 7 – do obecnie 5 dni roboczych, na przekazanie przez podmiot, którego przedstawiciel wszczął procedurę, formularza A do zespołu interdyscyplinarnego; ZI – niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 3 dni roboczych od otrzymania formularza – zobligowany jest do przekazania go GDP, która pierwsze posiedzenie odbywa niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Analizując obowiązujące regulacje, wskazać należy na uszczegółowienie, iż obliczając termin, należy brać pod uwagę dni „robocze”, a przestrzegając wymogów w tym zakresie grupa pierwsze posiedzenie w procedurze powinna odbyć nie później niż po upływie 13 dni roboczych od dnia wypełnienia formularza A.

Formularz „Niebieska Karta – B”, stanowiący załącznik nr 2 do rozporządzenia, jak dotychczas – otrzymuje osoba doznająca przemocy domowej, lub w przypadku przemocy wobec małoletniego – rodzic, opiekun prawny lub faktyczny albo osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy domowej. Formularz B jest dokumentem dla osób doznających przemocy domowej, zawierającym definicję przemocy domowej, prawa osoby doznającej przemocy domowej, informację o miejscach i placówkach pozwalających uzyskać pomoc. Formularza B nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.

Na podstawie dokonanych ustaleń oraz danych zebranych na podstawie formularza „Niebieska Karta – C”, stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia, grupa diagnostyczno-pomocowa pracuje z osobą doznającą przemocy domowej. W ramach przedmiotowych prac powołany do członkostwa w grupie diagnostyczno-pomocowej pracownik socjalny zobligowany został, by przy udziale i we współpracy z osobą doznającą przemocy opracować indywidualny plan pomocy, zgodnie z uzasadnionymi potrzebami tejże osoby.

Formularz „Niebieska Karta – D”, stanowiący załącznik nr 4 do rozporządzenia, jest natomiast narzędziem, które należy wykorzystać do pracy z osobą stosującą przemoc domową i zawiera przede wszystkim zestaw możliwych do wykorzystania działań w celu zatrzymania przemocy domowej. Ustawowo to do zadań funkcjonariusza Policji powołanego do grupy diagnostyczno-pomocowej należy praca z osobą stosującą przemoc domową.

W przypadku **niepotwierdzenia informacji** o stosowaniu przemocy domowej grupa diagnostyczno-pomocowa odstępuje od dalszych działań, co jest dokumentowane w formie pisemnej – protokole, zawierającym m.in. opis podjętych działań oraz okoliczności uzasadniające odstąpienie od ich kontynuacji. Protokół ten należy w ciągu 7 dni roboczych od dnia sporządzenia przekazać do ZI, a o fakcie odstąpienia od dalszych działań zawiadomić osoby objęte procedurą. Analogicznie członkowie GDP postępują w przypadku **zakończenia czynności** w ramach procedury „Niebieskie Karty”.

Zgodnie z nowopowstałym ustawowym wymogiem wobec osób objętych procedurą „Niebieskie Karty” przez okres 9 miesięcy po zakończeniu procedury, prowadzone są **działania monitorujące**. Działania te podejmuje grupa diagnostyczno-pomocowa, a polegają one w szczególności na analizie i ocenie sytuacji osób, wobec których była prowadzona procedura „Niebieskie Karty”, składaniu wizyt sprawdzających stan bezpieczeństwa w związku z zakończoną procedurą, poradnictwie i udzielaniu wsparcia. Nie jest to jednak zamknięty katalog dopuszczalnych działań – w związku z czym mogą być to również inne możliwe do realizacji przez właściwe osoby, instytucje, czy organy czynności, a określenie ich rodzaju, formy oraz sposobu realizacji należy do zadań grupy diagnostyczno-pomocowej. Niewątpliwie ułatwieniem realizacji działań monitorujących jest dopuszczenie możliwości ich prowadzenia monitorujących za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewania się na odległość (np. telefon, Internet).

.....
(miejscowość, data)

.....
nazwa i adres podmiotu, w którym
jest zatrudniona osoba wypełniająca
formularz „Niebieska Karta – A”

„NIEBIESKA KARTA – A”

**W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej
lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:**

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³⁾ <i>izolowanie,</i>						

wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc seksualna ³⁾ zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)						
Przemoc ekonomiczna ³⁾ niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³⁾ wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)						
Inne ³⁾ zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich						

potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						
--	--	--	--	--	--	--

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

☐ tak (kiedy?gdzie?)
ustalono ☐ nie ☐ nie

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono - wypełnij tabelę ☐ nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

--	--	--	--

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			

Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby
wypełniającej
formularz „Niebieska Karta – A”

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾ wpisać właściwe

²⁾ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

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

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego, grupa/klasa	Data i miejsce interwencji, osoba/y interweniująca/e	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpisy osoby wypełniającej rejestr Podpis dyrektora szkoły

**Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów
obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 5 w Lęborku.**

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b. zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku w Szkole Podstawowej nr 5 w Lęborku

W sytuacjach, w których szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika szkoły,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
3. Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

Załącznik nr 12a do *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.*

.....

Lębork, dnia

(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych)

.....

.....

(adres zamieszkania)

Zgoda

na publikację danych osobowych, w tym wizerunku ucznia Szkoły Podstawowej Nr 5 w Lęborku im. Wojska Polskiego

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka, w tym również jego wizerunku (np. zdjęcia) i publikacji tych danych i wizerunku na stronach internetowych administrowanych przez szkołę, materiałach prasowych oraz publikacjach reklamowych szkoły.

Wyrażam zgodę na publikację danych osobowych dziecka oraz jego wizerunku w związku z jego uczestnictwem w konkursach i olimpiadach tematycznych, szkolnych i międzyszkolnych zawodach sportowych itp.

Powyższa zgoda jest dobrowolna i nie ma wpływu na przebieg procesu nauczania dziecka

Przetwarzanie danych odbywać się będzie zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE: L z dnia 04.05.2016 r. Nr 119/1) tzw. RODO

.....

(czytelny podpis rodzica)

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 5 w Lęborku

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a. Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
 - c. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez uczniów oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z uczniami cykliczne pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

**Procedura
postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia cyberprzemocy
obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 5 w Lęborku**

1. Za cyberprzemoc uważa się wszelkie formy przemocy z użyciem mediów elektronicznych, głównie Internetu i telefonów komórkowych.
2. Każda osoba, która podejrzewa lub ma pewność o zaistnieniu cyberprzemocy ma obowiązek zgłosić ten fakt wychowawcy klasy, pedagogowi, psychologowi szkolnemu, innemu nauczycielowi lub Dyrektorowi Szkoły.
3. Pedagog, psycholog szkolny, Dyrektor Szkoły oraz wychowawca ofiary/sprawcy dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie:
 - ustalenie okoliczności zdarzenia, jego przyczyn i skutków,
 - ustalenie sprawcy (jeżeli jest on nieznany),
 - przeprowadzenie rozmów z ofiarą, sprawcą/sprawcami i świadkami,
 - zabezpieczenie dowodów (w miarę możliwości).
4. Indywidualne rozmowy z ofiarą, sprawcą oraz świadkami prowadzone są z zapewnieniem poczucia bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom zdarzenia. Mają one na celu wyjaśnienie przyczyn i skutków zaistniałej sytuacji, a w przypadku sprawcy cyberprzemocy także uświadomienie odpowiedzialności za popełnione czyny.
5. Sprawca cyberprzemocy ponosi karę zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.
6. W razie konieczności udzielenia specjalistycznej pomocy ofierze lub sprawcy cyberprzemocy, uczeń będzie skierowany do psychologa szkolnego.
7. O sytuacji stosowania cyberprzemocy powiadamiani są rodzice/prawni opiekunowie uczniów, zarówno ofiary, jak i sprawcy.
8. Rodzice/prawni opiekunowie ofiary podejmują decyzję o zgłoszeniu sprawy na Policję.
9. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy ze Szkołą, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, Dyrektor Szkoły powiadamia Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego w Lęborku.
10. Osoba koordynująca działania interwencyjno-wychowawcze dokonuje opisu zdarzenia w protokole interwencji.

Załącznik nr 14 do *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*.

Ankieta monitorująca poziom realizacji standardów ochrony małoletnich.

	Tak	Nie
1.Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz?		
2.Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> ?		
3.Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4.Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
5.Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6.Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> ? (odpowiedź opisowa)		

**Zasady i sposób udostępniania rodzicom/prawnym opiekunom oraz
małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i stosowania
obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 5 w Lęborku**

§ 1

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej szkoły oraz w wersji skróconej, zrozumiałej dla uczniów umieszczonej na tablicy w widocznym miejscu w szkole.
2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej szkoły, o której mowa w ust. 1 przy zapisywaniu dziecka do szkoły oraz w czasie spotkań z wychowawcą klasy do której uczęszcza dziecko.

§ 2

Rodzic/prawny opiekun ucznia ma prawo do wglądu i zaznajomienia się ze standardami ochrony małoletnich.