



Szkoła Podstawowa im Orła Białego

57 – 330 Szczytna

ul. Kościelna 6

tel./fax 74 8683 364

e-mail: sp-szczytna@o2.pl

***STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH PRZED
KRZYWDZENIEM
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ORŁA BIAŁEGO
W SZCZYTNEJ***

Spis treści

Preambuła.....	3
Akty prawne	3
Rozdział I	4
Przepisy definiujące	4
Rozdział II.....	4
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....	4
Rozdział III.....	5
Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.....	5
Rozdział IV	7
Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem, małoletnimi we wzajemnych relacjach, w tym zachowania niedozwolone.....	7
Relacje personelu z małoletnimi.....	7
Komunikacja z małoletnimi	7
Działania z małoletnimi	8
Kontakt fizyczny z małoletnimi	8
Kontakty poza godzinami pracy.....	9
Bezpieczeństwo online.....	9
Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.....	11
Rozdział V.....	12
Zasady i procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	12
Rozdział VI	13
Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego	13
Rozdział VII.....	14
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet	14
Rozdział VIII.....	15
Zasady przeglądu i aktualizacji Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem	15
Rozdział IX	16
Zasady i sposób udostępniania pracownikom, rodzicom oraz małoletnim <i>Polityki</i>	16
Rozdział X.....	16
Kompetencje osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności	16
Przepisy końcowe.....	17
Załączniki.....	18
Załącznik nr 1 Oświadczenie o krajach zamieszkania.....	18
Załącznik nr 2 Oświadczenie o niekaralności.....	19

Załącznik nr 3 Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletnich.....	20
Załącznik nr 4 Procedura Niebieskie Karty	21
Załącznik nr 5 Formularz Niebieskie Karty A i B.....	23
Załącznik nr 6 Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	32
Załącznik nr 7 Karta interwencji.....	34
Załącznik nr 8. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich	36
Załącznik nr 9 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi.....	39
Załącznik nr 10 Ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki.....	40

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Niniejszy dokument uwzględnia standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Szczytnej:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 37).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Rozdział I

Przepisy definiujące

- § 1.1. Ilekroć mowa o pracowniku/personelu należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, mianowania lub umowy zlecenia w szkole.
2. Ilekroć mowa o dziecku/małoletnim/uczniu należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia.
 3. Ilekroć mowa o rodzicu, należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
 4. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia niniejszej sprawy przez sąd rodzinny.
 5. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
 6. Ilekroć mowa o dyrektorze należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Szczytnej.
 7. Ilekroć mowa o szkole należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Orła Białego w Szczytnej.
 8. Osoba odpowiedzialna za *Internet* to wyznaczony przez dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
 9. Ilekroć mowa o Polityce, należy przez to rozumieć Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Szczytnej.
 10. Osoba odpowiedzialna za Politykę to wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad jej realizacją, monitorowaniem i aktualizacją, w tym za przygotowanie personelu do jej stosowania oraz wszczynanie procedury „Niebieskie karty” (pedagog/ psycholog/ wychowawca, dyrektor).
 11. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zamieszczenie informacji o tym w rejestrze, to każdy pracownik szkoły, który podjął podejrzenie, iż dziecko/małoletni jest krzywdzony.
 12. Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

- § 2.1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy pedagogiczni szkoły podejmują rozmowę

z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

4. Pracownicy znają i stosują *Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem szkoły, w tym zachowania niedozwolone wobec małoletnich*.

5. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z *Zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu*.

6. Rodzice małoletnich i pracownicy szkoły znają i wdrażają małoletnich do przestrzegania *Wymogów dotyczących bezpiecznych relacji między małoletnimi*.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej rekrutacji przyszłego pracownika szkoły

§ 3.1. Dyrektor ma obowiązek poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwolą mu jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

2. Dyrektor musi zadbać, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci, studenci oraz wolontariusze) 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, dyrektor może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a) wykształcenia,
- b) kwalifikacji zawodowych,
- c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

3. W każdym przypadku dyrektor musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Dyrektor powinien zatem znać:

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

4. Dyrektor powinien poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Dyrektor 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.

5. Dyrektor zobowiązany jest pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w **Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym**.

6. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi dyrektor jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw 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.

7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) data urodzenia,
- 3) pesel,
- 4) nazwisko rodowe,
- 5) imię ojca,
- 6) imię matki

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

9. Dyrektor zobowiązany jest do pobrania od kandydata/kandydatki **informacji z Krajowego Rejestru Karnego** o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX (*Przestępstwa przeciwko zdrowiu i życiu*) i XXV (*Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności*) Kodeksu karnego, w art. 189a (*Handel ludźmi*) i art. 207 (*Znęcanie się*) Kodeksu Karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. 1939 ze zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć dyrektorowi 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.

11. Dyrektor powinien pobrać 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. Wzór stanowi **Załącznik nr 1**.

12. 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.

13. 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.

14. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, dyrektor jest zobowiązany 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. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w szkołach/placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wycieczki dzieci.

15. W przypadku niemożności przedstawienia zaświadczenia dyrektor zobowiązany jest poprosić kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Wzór stanowi **Załącznik nr 2**.

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304).
- Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1068).

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem, małoletnimi we wzajemnych relacjach, w tym zachowania niedozwolone

§ 4.1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w szkole. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Procedury bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, studentów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie ich są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

4.2 Relacje personelu z małoletnimi

Personel jest zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Działania podejmowane przez personel muszą być przejrzyste dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania pracownika.

4.3. Komunikacja z małoletnimi

1. W komunikacji z małoletnimi należy zachować cierpliwość, spokój i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie małoletnich i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

3. Należy przestrzegać tajemnicy informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
4. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, trzeba go o tym poinformować.
5. Należy szanować prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, trzeba wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
6. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, należy zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych lub umożliwić innym wejście do danego pomieszczenia. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
7. W obecności małoletnich należy zachowywać się w sposób stosowny. Używać właściwych słów i gestów. Czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby) jest zabronione.
8. Należy poinformować małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, mogą o tym powiedzieć pracownikowi lub innej dorosłej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.

4.4 Działania z małoletnimi

1. Należy doceniać i szanować wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z małoletnim relacji romantycznych lub seksualnych ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
3. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych.
4. Niedopuszczalne jest proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich w sytuacjach służbowych.
5. Niedopuszczalne jest przyjmowanie pieniędzy ani cennych prezentów od małoletniego, ani jego rodziców/opiekunów. Niedopuszczalne jest zachowywanie się w sposób sugerujący nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy symbolicznych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, muszą być raportowane dyrektorowi. Jeśli pracownik jest ich świadkiem zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

4.5. Kontakt fizyczny z małoletnimi

1. W kontakcie fizycznym z małoletnim należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach pracownika może być on błędnie zinterpretowany.

2. Fizyczny kontakt z małoletnim musi spełniać zasady bezpiecznego kontaktu tzn. odpowiadać na potrzeby małoletniego w danym momencie, służyć zapewnieniu bezpieczeństwa małoletniemu lub innym osobom, uwzględniać wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
3. Niedopuszczalne jest dotykanie małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeśli małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych kontaktów fizycznych z dorosłymi należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
5. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę) lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą.
6. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie jednej osoby dorosłej z jednym małoletnim w jednym pokoju ani spanie z małoletnim w jednym łóżku.

4.6. Kontakty poza godzinami pracy.

1. Kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Zabronione jest zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania.
2. Jeśli zachodzi konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny, aplikacja Teams).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy szkoły, należy poinformować o tym dyrektora i rodziców/prawnych opiekunów.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i ich rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców oraz opiekunów.

4.7. Bezpieczeństwo online

1. Rejestrowanie prywatnej aktywności pracownika w sieci przez aplikacje i algorytmy oraz inne działania w Internecie powodują potencjalne ryzyko. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, małoletni i ich rodzice/opiekunowie mogą mieć wgląd w tę cyfrową aktywność. Nie należy zamieszczać na nim treści, które byłyby niestosowne w bezpośrednim kontakcie z małoletnimi lub ich rodzicami. Media społecznościowe należy traktować jako inną formę kontaktu z małoletnimi i stosować tam wszystkie zasady ujęte w niniejszym dokumencie.
2. Zabronione jest nawiązywanie kontaktu z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

3. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne małoletnich (o ile statut pozwala na ich posiadanie) powinny być wyłączone, a pracowników powinny być wyciszone. Pracownicy muszą pozostawać na terenie szkoły w stałym kontakcie z dyrektorem szkoły.

§5. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

5.1 Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.

2. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek odmiennosc.

3. Zachowanie uczniów wobec kolegów i innych osób nie narusza poczucia godności. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych innych uczniów, w tym prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.

4. Kontakty między uczniami są nacechowane kulturą, życzliwością i uprzejmością. Język małoletnich jest wolny od wulgaryzmów. Uczniowie kontrolują swoje emocje i zachowanie, a opinie i osady wyrażają w wyważony sposób, aby nikogo nie obrażać i nie krzywdzić.

5. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia przemocy, rozwiązywanie problemów.

6. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów innych uczniów i w miarę możliwości oferują pomoc. Nie kpią i nie szydzą ze słabości innych.

7. Agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów jest zabroniona i nigdy nie może być przez nich tolerowana i usprawiedliwiana. Uczniowie nie mają prawa stosować z żadnego powodu agresji słownej, fizycznej i psychicznej wobec innych uczniów.

8. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.

9. Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania przez innych uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy ma obowiązek reagowania na nią zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

10. Wszystkie dzieci znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa - wiedzą jak zachować się w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ich i innych uczniów, wiedzą gdzie i do kogo mogą się zwrócić o pomoc.

11. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

12. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole:

- stosowanie agresji i przemocy fizycznej, słownej, psychicznej w jakiegokolwiek formie,
- stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole i w klasie,
- nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej i terenu szkoły w czasie przerw i lekcji,
- celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w szkole,
- niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych,
- uleganie nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu),
- rozprowadzanie i stosowanie narkotyków i innych środków odurzających,
- niestosowne odżywianie się / używanie wulgaryzmów w stosunku do kolegów w szkole i poza nią,
- celowe niszczenie własności innych uczniów,
- kradzież, przywłaszczanie własności innych uczniów,
- wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od kolegów,
- wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne,

- szykanowanie uczniów w szkole z powodu odmienności,
- znęcanie się lub współudział w znęcaniu się nad uczniami, zorganizowana przemoc, zastraszanie,
- fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów bez ich zgody,
- upublicznianie materiałów i zdjęć bez zgody obecnych na niej osób,
- stosowanie wobec innych uczniów różnych form cyberprzemocy.

Rozdział V

Zasady i procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§6.1 W przypadku podjęcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, otrzymania zgłoszenia o krzywdzeniu małoletniego albo bycia świadkiem zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego pracownik szkoły ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, przekazania informacji pedagogowi oraz zarejestrowania niniejszego faktu w *Rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletnich*. Wzór stanowi **Załącznik nr 3**.

2. Wychowawca małoletniego wraz z pedagogiem wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

3. Wychowawca małoletniego po zgłoszeniu zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego (na podstawie rozmów z dzieckiem, innymi nauczycielami, specjalistami i rodzicami).

4. Wychowawca małoletniego opracowuje we współpracy z pedagogiem/psychologiem *Plan pomocy małoletniemu*.

5. Plan pomocy małoletniemu zawiera:

- 1) wskazania dotyczące potrzeby podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
- 2) plan wsparcia, jakie szkoła zaoferuje małoletniemu;
- 3) wskazania dotyczące potrzeby skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

6. Decyzję o zawiadomieniu odpowiedniej instytucji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją - *Kartą interwencji* i zasięgnięciu opinii pedagoga/psychologa oraz wychowawcy małoletniego.

§ 7.1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje *Zespół ds. pomocy małoletniemu*, w skład którego wchodzi: pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektor szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej określani jako: zespół).

2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji, sporządza *Plan pomocy małoletniemu*. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obowiązkowe.

3. Zespół wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół, informując rodziców o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji prokuratura/policja/sąd rodzinny/ośrodek pomocy społecznej bądź uruchamiając *Procedurę „Niebieskie Karty” (Załącznik nr 4)* w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i podejmowanej interwencji.

4. Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „*Niebieska Karta – A*” (*Załącznik nr 5*) do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 4.

6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

7. Szczegółowe zasady postępowania w przypadkach opisanych powyżej, zawarto w dokumencie *Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego (Załącznik nr 6)*.

§ 8.1. Z przebiegu interwencji sporządza się *Kartę interwencji (Załącznik nr 7)*. Kartę pozostawia się w dokumentacji szkolnej.

2. 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 osobom/instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249) -art.12 i 12 a
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 37)

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego

§ 9.1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Szkoła, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.

3. Szczegółowe wytyczne dotyczące ochrony wizerunku i danych osobowych zawarto w dokumencie *Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego (Załącznik nr 8)*

4. Zasad ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego, o których mowa w ust. 3 zobowiązani są przestrzegać nie tylko pracownicy szkoły, ale też inne osoby, w tym małoletni i ich rodzice.

§ 10. 1. Przedstawicielom mediów ani innym osobom, w tym także rodzicom małoletnich nie wolno utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie szkoły bez zgody dyrektora oraz rodziców nagrywanych małoletnich.

2. W celu uzyskania zgód, o których mowa powyżej, osoba zainteresowana powinna skontaktować się z dyrektorem i ustalić procedurę ich uzyskania.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica małoletniego bez jego wiedzy i zgody.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza - zgoda rodzica na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 11. 1. Nagranie, jak i upublicznienie wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody dyrektora oraz pisemnej zgody rodzica małoletniego.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. na stronie www., fb czy YouTube w celach promocyjnych).

Podstawy prawne:

Ochrona danych osobowych – podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
- Ustawa o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r. poz.1781)

Ochrona wizerunku dziecka - podstawa prawna:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24)
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81)
- Ustawa o prawach autorskich (Dz.U.2022r. poz. 2509)

Rozdział VII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 12.1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Szczegółowe zasady i procedury w tym zakresie opisano w dokumencie *Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi. (Załącznik nr 9)*

2. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika szkoły.

3. W przypadku dostępu do sieci Internet realizowanego pod nadzorem pracownika/podczas zajęć pracownik szkoły ma obowiązek informowania małoletnich o *Zasadach korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedurach ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w tej sieci*.

4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne pogadanki/szkolenia dotyczące zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. Szkoła zapewnia małoletnim, ich rodzicom i pracownikom stały dostęp do materiałów informacyjnych i edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

6. Jeśli małoletni ma dostęp do sieci Internet innej niż sieć szkoły, za jego bezpieczeństwo w tej sieci odpowiadają rodzice.

§ 13.1. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci Internet w szkole, wyznaczona przez dyrektora, zapewnia zabezpieczenie przed szkodliwymi treściami i zagrożeniami w sieci Internet instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.

2. Wymienione w ust.1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.

3. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci Internet w szkole przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem/pedagogiem.

5. Psycholog/pedagog przeprowadza z małoletnim, o którym mowa w ust. 4, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. O niniejszym zdarzeniu informuje rodziców małoletniego.

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale V niniejszej *Polityki*.

Rozdział VIII

Zasady przeglądu i aktualizacji *Polityki* ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

§ 14.1. Dyrektor wyznacza jako osobę odpowiedzialną za *Politykę* ochrony dzieci w szkole pedagoga specjalnego Katarzynę Turos.

2. Dyrektor upowszechnia wśród personelu, małoletnich i ich rodziców dane kontaktowe osoby, o której mowa w ust. 1.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i monitorowanie *Rejestru zdarzeń* oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.

4. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. (**Załącznik nr 10**)

5. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w szkole.

6. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.

7. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział IX

Zasady i sposób udostępniania pracownikom, rodzicom oraz małoletnim *Polityki*

§15.1. *Polityka* udostępniana jest pracownikom, rodzicom oraz małoletnim zgodnie z zasadą powszechności.

2. Upowszechnienie *Polityki* następuje poprzez zamieszczenie na stronie Internetowej szkoły oraz wywieszenie w widocznym miejscu w szkoły, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

3. *Polityka* jest szeroko promowana wśród pracowników, rodziców i małoletnich, w tym również poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Rozdział X

Kompetencje osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności

§16.1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów opisanych w *Polityce*.

2. Przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów opisanych w *Polityce* polega na zorganizowaniu szkolenia na temat standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem lub zapoznaniu ich z dokumentem. Fakt zapoznania się ze standardami opisanymi w dokumencie *Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* oraz zasadach i procedurach związanych z *Polityką* pracownicy szkoły potwierdzają własnoręcznym podpisem.

3. Osoba odpowiedzialna, o której mowa w ust. 1, odpowiada również za upowszechnienie *Polityki* wśród małoletnich i ich rodziców.

4. Materiały informacyjno- edukacyjne przygotowane w celu upowszechnienia standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wśród małoletnich zostały dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci, z uwzględnieniem ich rozwoju psychofizycznego.

5. Materiały, o których mowa w ust. 4 zostały opracowane w formie zrozumiałej dla dzieci (z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi).

Przepisy końcowe

§ 17.1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu szkoły, dzieci i ich opiekunów poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu oraz przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną (Dziennik Librus), a także poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły i wywieszenie w widocznym miejscu w szkole, również w wersji skróconej przeznaczonej dla dzieci.

Szczytna , dnia 15.02.2024r.

Załączniki

Załącznik nr 1 Oświadczenie o krajach zamieszkania

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Ja,.....
nr PESEL...../nr paszportu.....
oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat mieszkałem/am w następujących państwach, innych niż
Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

.....
.....

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów
działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/informację
z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

.....,dnia.....r.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,.....
nr PESEL/nr paszportu
oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX (*Przestępstwa przeciwko zdrowiu i życiu*) i XXV (*Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności*) Kodeksu karnego, w art. 189a (*Handel ludźmi*) i art. 207 (*Znęcanie się*) Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023r. 1939 ze zm.), oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

Załącznik nr 3 Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletnich

Lp.	Data zgłoszenia/ zdarzenia	Osoba zgłaszająca	Rodzaj zdarzenia/ opis zgłoszenia	Podpis osoby zgłaszającej	Podpis <i>osoby odpowiedzialnej</i> za przyjęcie zgłoszenia	Uwagi

PROCEDURA NIEBIESKIE KARTY

§1. Przepisy definiujące

1. „Niebieska Karta” to dokument sporządzany, kiedy istnieje podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie. Podejrzenie nie zawsze oznacza pewność, ale każda osoba, która ma podejrzenie, że wobec ucznia stosowana jest przemoc, powinna rozpocząć procedurę „Niebieskie Karty”.
2. *„Procedura „Niebieskie Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych przez osoby, w związku z uzasadnionym podejrzeniem stosowania przemocy domowej. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej”.*

§2. Procedura „Niebieskie Karty”

1. Podjęcie informacji o podejrzeniu występowania przemocy domowej przez pracownika szkoły skutkuje wypełnieniem formularza „Niebieska Karta – A”. W wypełnieniu formularza uczestniczy pedagog szkolny oraz dyrektor szkoły.
2. Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury wobec dziecka, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
3. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art.115§11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, zwanej dalej "osobą najbliższą", lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
4. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej, o których mowa w ust. 1 i 2, przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
5. Procedura „Niebieskie Karty” nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.
6. Po wypełnieniu formularza "Niebieska Karta - A", formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, o których mowa w ust. 3 - osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.
7. Formularza "Niebieska Karta - B" nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.
8. Wypełniony formularz "Niebieska Karta - A" niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, dyrektor szkoły przekazuje do zespołu interdyscyplinarnego odpowiedniego miejscowo Ośrodka Pomocy Rodzinie.
9. Kopię wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" pozostawia się u wszczynającego procedurę.

10. Wypełnienie formularza A nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.
11. Pedagog szkolny/psycholog szkolny współpracuje z wychowawcą monitorując sytuację ucznia.

do rozporządzenia
Rady Ministrów
z dnia 6 września 2023 r.

.....
(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/szkoły, do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres			
e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) ¹⁾			

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

II. LICZBA MAŁOLETNIICH 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⁾		
Adres miejsca zamieszkania:		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) ¹⁾		

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⁾ bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)						
Przemoc psychiczna ³⁾ izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)						

<p>Przemoc seksualna ³⁾ zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</p>						
<p>Przemoc ekonomiczna ³⁾ nielożenie 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)</p>						
<p>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ 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)</p>						
<p>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)</p>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA 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?)

nie

nie ustalono

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

tak

nie

nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONŃ PALNĄ?

tak

nie

nie ustalono

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

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 1 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			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca) ¹⁾			

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 pozwoleń 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 terapeuty, 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

„NIEBIESKIE KARTY – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

Co to jest przemoc domowa?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- a) mąż, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej mąż oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

Najczęstsze formy przemocy domowej:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Przemoc ekonomiczna: nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: 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.

Inny rodzaj zachowań: 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.

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doświadczającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

Pomogą Ci:

- Ośrodki pomocy społecznej – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- Powiatowe centra pomocy rodzinie – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doświadczasz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doświadczających przemocy domowej – zapewniając bezpłatne całonocne schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doświadczasz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.

- Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Prześpiństwem – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- Sądy opiekuńcze – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- Placówki ochrony zdrowia – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej.

Uwaga: dane wprowadza zespół interdyscyplinarny.

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

Możesz zadzwonić do:

■ **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 1800–2200 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 1800–2200 w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 1700–2100) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 1800–2200).

Poradnia

e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

■ **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną

i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

■ **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 930 do 1530, od godz. 1530 do 930 włączony jest automat).

SZCZEGÓŁOWE ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni **doświadcza krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami:**

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie; jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw; doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie); doświadcza innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze):

- a) zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
- c) **dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;

2. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza **krzywdzenia przez osoby nieletnie:**

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- a) zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) przeprowadź **rozmowę** z rodzicami małoletnich uwikłanych w przemoc;
- c) **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
- d) **dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;

2) doświadcza ze strony innego małoletniego **jednorazowo** innej przemocy fizycznej (np. szarpanie, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. niestosowne komentarze):

- a) zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) przeprowadź **rozmowę osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego;**
- c) opracuj **plan pomocy małoletniemu** (indywidualnie lub w zespole);
- d) **w przypadku powtarzających się zdarzeń powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);

- e) **w przypadku powtarzających się zdarzeń dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza **krzywdzenia przez rodzica/ów lub opiekuna/ów**:

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- a) **zadbaj o bezpieczeństwo** małoletniego;
- b) **przeprowadź** z podejrzanym rodzicem/opiekunem „**rozmowę interwencyjną**” i poinformuj go o dalszych krokach; w rozmowie musi uczestniczyć pedagog lub psycholog szkolny;
- c) **przeprowadź** z rodzicem, który nie jest podejrzanym „**rozmowę mięką**” i poinformuj o dalszych krokach;
- d) **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
- e) **dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;

2) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- a) **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
- b) **dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;

3) doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun małoletniego jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)

- a) **zadbaj o bezpieczeństwo** małoletniego;
- b) **porozmawiaj** z rodzicem/opiekunem;
- c) **powiadom** o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- d) **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
- e) **dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;

4) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- a) **zadbaj o bezpieczeństwo** małoletniego;
- b) **przeprowadź rozmowę** z rodzicem podejrzanym o krzywdzenie;
- c) **powiadom** o możliwości wsparcia psychologicznego;
- d) **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
- e) **dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;

5. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego każdorazowo wypełnij **Kartę interwencji** we współpracy z pedagogiem/psychologiem/wychowawcą.

Załącznik nr7 Karta interwencji

KARTA INTERWENCJI

(wypełnia osoba, która podjęła podejrzenie we współpracy z pedagogiem/ psychologiem/wychowawcą)

1. Imię i nazwisko małoletniego		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba składająca zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań:	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego	Data	Opis spotkania

<p>6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</p>	<p>a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa b) Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny c) Inny rodzaj interwencji. Jaki?</p>	
<p>7. Dane dotyczące zgłoszenia interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data zgłoszenia</p>		
<p>8. Wyniki zgłoszenia interwencji: (działania organów wymiaru sprawiedliwości, o ile szkoła otrzymała informacje o wynikach działania placówki/ działania rodziców)</p>	Data	Działanie

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIICH

§1.1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.

2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów małoletnich, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój małoletnich – chłopców i dziewczęta, małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy etniczne.

§2.1. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich. Uzyskujemy pisemną zgodę rodziców/ opiekunów prawnych na wykonywanie i publikację zdjęć/nagrań.

2. Udzielamy wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane.

3. Unikamy podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka/małoletniego używamy tylko jego imienia.

4. Rezygnujemy z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku/małoletnim dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z jego wizerunkiem (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą szkołę).

5. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i nieostosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad:

- 1) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
- 2) zdjęcia/nagrania małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małoletnich i w miarę możliwości przedstawiać małoletnich w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Szkoła nie publikuje zdjęć małoletnich, którzy odeszli ze szkoły albo zakończyli edukację w tej szkole, jeśli rodzice/opiekunowie prawni zastrzegli **brak zgody** na dalsze wykorzystanie zdjęć po odejściu ich dzieci ze szkoły.

7. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać dyrektorowi, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożeń bezpieczeństwa małoletnich.

§3. Rejestrowanie wizerunków małoletnich do użytku w szkole.

1. W sytuacjach, w których szkoła rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wizerunku dziecka jest wyrażana na piśmie.

2. Jeśli rejestracja wydarzenia została zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) bezpieczeństwo małoletnich jest zapewniane poprzez:

- 1) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - 2) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - 3) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca przebywa z dziećmi bez nadzoru pracownika szkoły,
 - 4) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz małoletnich, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia,
 - 5) sprawdzenie, czy rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
3. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

§4. Rejestrowanie wizerunków małoletnich do prywatnego użytku.

1. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itp. rejestrują wizerunki małoletnich do prywatnego użytku:

- 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki małoletnich i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów prawnych;
- 2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni małoletnich wyrazili 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.

§5. Rejestrowanie wizerunku małoletnich przez osoby trzecie i media.

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą rejestrować wydarzenie i publikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora. W takiej sytuacji wychowawcy są zobowiązani sprawdzić, czy rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

2. Pracownikom 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 dyrektora.

3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych małoletnich 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 dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń szkoły dla potrzeb nagrania. Dyrektor podejmując taką decyzję poleca

przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły małoletnich, co do których nie ma zgody na rejestrację wizerunku.

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

§6.1.W przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka, decyzja rodziców/prawnych opiekunów jest respektowana.

2. Wychowawca małoletniego albo małoletni, ma obowiązek poinformować, iż nie posiada zgody, by utrwać jego wizerunek na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

3. Osoba rejestrująca wydarzenie dba, by wizerunek tego dziecka nie został zarejestrowany.

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

§7. Przechowywanie zdjęć i nagrań.

1. Materiały zawierające wizerunek małoletnich przechowujemy w sposób zgodny z prawem i bezpieczny.

2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce w sekretariacie szkoły. Nośniki są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji lub okres ustalony przez szkołę.

3. Materiały elektroniczne zawierające wizerunki małoletnich są przechowywane wyłącznie na szyfrowanych/zabezpieczonych nośnikach służbowych (np. komputer, pendrive).

4. Używanie przez pracowników prywatnych urządzeń rejestrujących w celu rejestrowania wizerunków małoletnich dopuszczalne jest tylko w sytuacjach szczególnych (np. wycieczka, zajęcia poza terenem szkoły). Po przeniesieniu zdjęć/nagrań na służbowy nośnik szyfrowany należy niezwłocznie usunąć ww. zdjęcia/nagrania ze sprzętu prywatnego.

5. Sprzętem służbowym są urządzenia rejestrujące należące do szkoły.

Załącznik nr 9 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi.

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET ORAZ PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W TEJ SIECI

§1. 1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp małoletnim do sieci Internet szkoły wyłącznie w czasie zajęć, a personelowi podczas zajęć i poza nimi.

2. Sieć szkoły jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

3. Za bezpieczeństwo małoletnich w sieci innej niż sieć szkoły odpowiadają ich rodzice/opiekunowie.

4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

§2. 1. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole.

2. Do obowiązków osoby, o której mowa w ust. 1 należą:

1) zabezpieczenie sieci Internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;

2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu;

3) sprawdzanie (przynajmniej raz w miesiącu), czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jednocześnie pracownik informuje rodziców/opiekunów o zaistniałym zdarzeniu.

5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

§3. 1. W przypadku dostępu do sieci Internet realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

2. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z sieci Internet przez małoletnich podczas zajęć.

3. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne rozmowy dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp do sieci.

MONITORING REALIZACJI „POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM”

Nr	Pytanie	Tak	Nie
1	Czy znasz Politykę ochrony małych przed krzywdzeniem obowiązującą w szkole, w której pracujesz?		
2. Czy w szkole stosuje się następujące zasady/procedury/wymogi:			
1)	Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małym a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małych		
2)	Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małego		
3)	Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małego,		
4)	Wskazano osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” i dane kontaktowe tych osób		
5)	Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małych przed krzywdzeniem		
6)	Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności		
7)	Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania		
8)	Wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małemu i udzielenia mu wsparcia		
9)	Sposób dokumentowania i zasady przechowywania (REJESTR) ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małego		
10)	Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małymi , a w szczególności zachowania niedozwolone		

11)	Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet		
12)	Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie		
13)	Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich?		
14)	Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia		
3.	Czy w szkole stosuje się standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (o których mowa powyżej)? Jeśli tak, to które standardy są stosowane? (odpowiedź opisowa)		
4.	Czy standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (o których mowa powyżej) są powszechnie znane i upubliczniane?		
5.	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
6.	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
7.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez pracownika szkoły?		
7a.	Jeśli tak, to jakie zasady zostały naruszone?		
7b.	Czy podjąłeś jakieś działania: jeśli tak- jakie? Jeśli nie dlaczego? (odpowiedź opisowa)		