

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

w Szkole Podstawowej nr 5 Integracyjnej im. Szarych Szeregów we Włocławku

(wersja zupełna)

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2024.560 t.j.)

Podstawowe pojęcia:

1. **Personel** – osoba zatrudniona w szkole na podstawie umowy o pracę, mianowanie bądź inna osoba, której powierzono wykonywanie czynności (w tym m.in. zleceńbiocy, wolontariusze, stażyści)
2. **Małoletni/dziecko** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia
3. **Krzywdzenie małoletniego/dziecka** – to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej bądź społeczności, które ma szkodliwy wpływ na zdrowie, rozwój fizyczny lub psychospołeczny małoletniego/dziecka. Krzywdzenie dziecka może przybierać formę:
 - **przemocy fizycznej** tj. celowego użycia siły fizycznej, którego efektem jest lub z dużym prawdopodobieństwem może być szkoda dla zdrowia, życia, rozwoju i godności dziecka np. bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami itp.
 - **przemocy psychicznej** tj. szkodliwej interakcji pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmującej zarówno działania, jak i zaniechania m.in. niedostępność emocjonalna, okazywanie wrogości, umniejszanie, wyśmiewanie, straszenie, nieuwzględnianie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy opiekunem a dzieckiem itp.
 - **wykorzystywania seksualnego** tj. zaangażowania dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa (Z wykorzystaniem seksualnym mamy wówczas, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może obejmować; naklanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek zabronionych czynnościach seksualnych, wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych, wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawiń i materiałów pornograficznych.)
 - **zaniedbania**, które obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje, jak i schemat, w którym rodzic/opiekun lub inny członek rodziny nie zapewnia odpowiednich warunków rozwoju i dobrego samopoczucia dziecka – tam, gdzie rodzic jest w stanie to zrobić. Może to dotyczyć takich obszarów jak m.in. zdrowie, edukacja, rozwój emocjonalny, odżywianie, schronienie i bezpieczne warunki życia.
 - **przemocy rówieśniczej** tj. wszelkich nieprzypadkowych aktów godzących w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji.

§1 Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie.
2. Personel szkoły traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
4. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem, który może być stosowany w relacji z małoletnim i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia niepełnosprawność dziecka, zaburzenia, dysfunkcje, wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Przykładowe formy takiego kontaktu to:
 - 1) kontakt podczas zajęć sportowo-rekreacyjnych – w czasie prezentowania lub asekurowania przy wykonywaniu ćwiczeń wymagających szczególnych zasad bezpieczeństwa (np. skok przez kozła/skrzynię, stanie na rękach, przewrót w przód/tył itp.),
 - 2) kontakt podczas specjalistycznych zajęć ruchowych/zajęć rehabilitacji ruchowej – w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami prowadzący zajęcia wspiera ucznia, instruuje, pomaga przy wykonywaniu ćwiczeń na sprzęcie rehabilitacyjnym/specjalistycznym,
 - 3) kontakt podczas zajęć integracji sensorycznej – specyfika zajęć wymaga stosowania przez prowadzącego specjalistycznych form i metod terapii tj. masaż, docisk itp.
 - 4) kontakt podczas zajęć hipoterapii – prowadzący asekuruje ucznia (w zależności od potrzeb), wspiera, instruuje i pomaga przy wykonywaniu ćwiczeń i zadań, czuwa nad bezpieczeństwem w kontaktach dziecka z koniem i reaguje odpowiednio, w zależności od sytuacji,
 - 5) kontakt podczas zajęć dogoterapii/felinoterapii – prowadzący wspiera, instruuje i pomaga przy wykonywaniu ćwiczeń i zadań, czuwa nad bezpieczeństwem w kontaktach ucznia z psem/kotem i reaguje odpowiednio, w zależności od sytuacji,
 - 6) kontakt podczas zajęć logopedycznych – prowadzący wspiera dziecko, instruuje i pomaga w wykonywaniu ćwiczeń, uprzedza dziecko przed koniecznością dotyku w obrębie twarzy w celu prawidłowego ułożenia w czasie wykonywania ćwiczeń rozwijających mowę,

- 7) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia, w tym dotyczących konfliktów pomiędzy dziećmi,
 - 8) działania z zakresu pomocy przedmedycznej (m.in. dotyk przy karmieniu, pojeniu, toalecie, transporcie, badaniu fizykalnym, działania ratunkowe związane z udzielaniem pierwszej pomocy),
 - 9) działania mające na celu pomoc w sytuacjach zachowań agresywnych/samookaleczenia/napadach złości u uczniów, w tym u uczniów z niepełnosprawnościami, niszczenia mienia/ucieczki i inne, które zagrażają bezpieczeństwu ucznia lub osób z otoczenia (w przypadku wystąpienia takich zachowań dopuszcza się możliwość przytrzymania dziecka za ręce lub w przypadku silnych zachowań autoagresywnych oraz zachowań niebezpiecznych umożliwienie poruszania się przy użyciu rąk i ciała pracownika szkoły),
 - 10) działania wynikające z zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.) np. dopuszcza się bezpieczny kontakt z inicjatywy dziecka (przytulenie),
 - 11) działania wynikające ze sprawowania w ramach swoich obowiązków opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością i potrzeb dziecka np. pomoc przy spożywaniu posiłku, ubieraniu się czy rozbieraniu w szatni szkolnej (przyjście do szkoły/wychodzenie ze szkoły/przebijanie się na zajęcia wychowania fizycznego i inne o charakterze terapeutycznym), nadzorowaniu czynności higienicznych (np. mycie rąk, korzystanie z toalety, czyszczeniu nosa oraz innych czynnościach higienicznych).
6. Nie można wskazać wyczerpującego katalogu ani wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego kontaktu fizycznego, o którym mowa w punkcie 5, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Zawsze należy kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie. Każdy pracownik szkoły powinien być zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
 7. Nigdy nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
 8. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Każdy pracownik szkoły będąc świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, ma obowiązek poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą.
 9. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
 10. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania pracownika.
 11. W komunikacji werbalnej z małoletnim należy zachować cierpliwość i szacunek, słuchać uważnie dziecka i udzielić dziecku odpowiedzi adekwatnej do wieku i danej sytuacji.
 12. W komunikacji werbalnej z małoletnim nie można wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (np. groźby, wyzwiska, krzyk), upokarzać (np. publiczne wyszydzenie, ośmieszanie), obniżać poczucie wartości (np. wyzwiska, negatywne ocenianie, wzbudzanie poczucia winy), lekceważyć i obrażać.
 13. W relacji między małoletnim a personelem szkoły obowiązuje obiektywizm, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego dziecka bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość.
 14. Wszystkie dzieci traktowane są w sposób oparty na równości. Niedozwolone jest wyłączenie skupiania uwagi na wybranych uczniach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych, nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych, nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań.
 15. Nie wolno szykanować, wyśmiewać, komentować zachowania ucznia z niepełnosprawnością z uwagi na jego zaburzenia.
 16. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
 17. W relacji z małoletnim niedopuszczalne są intencjonalne zachowania noszące znamiona erotyzowania relacji np. flirt słowny, dwuznaczny żart, udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, składanie propozycji o nieodpowiednim charakterze, seksualne komentarze oraz nawiązywanie relacji seksualnych.

18. Należy szanować prawo dziecka do prywatności.
19. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrektor szkoły nie został poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
20. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
21. Kontakty bezpośrednie i on-line z dzieckiem poza szkołą powinny być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo – wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla małoletnich wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez szkołę wyjazdowe formy itd.).
22. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika szkoły. Jeżeli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami prawnymi poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail, telefon służbowy). W sytuacjach szczególnych, wymagających pilnej rozmowy/omówienia ważnej sprawy/ustalenia sposobu rozwiązania problemu itp. kontakt z rodzicem/opiekunem prawnym lub dzieckiem może odbywać się z wykorzystaniem telefonu prywatnego pracownika szkoły, za obopólną zgodą osób kontaktujących się ze sobą.
23. Podczas organizacji dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
24. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko, muszą być zgłaszane w trybie pilnym dyrektorowi szkoły.
25. Dyscyplinowanie małoletniego definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące uczniom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z zasadami i zagrażająca bezpieczeństwu nie może opierać się na wykorzystywaniu przewagi fizycznej (np. stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, uniemożliwienie podstawowych potrzeb fizjologicznych, izolowanie itp.) oraz psychicznej (np. dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenia podstawowych potrzeb człowieka itp.).
26. Zasady zapewniające bezpieczne relacje z dzieckiem obowiązują wszystkich pracowników, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą szkoły i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
27. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów prawnych.
28. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
29. Dzieci powinny mieć wiedzę, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wybranemu przez siebie pracownikowi szkoły lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

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

1. W przypadku podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik szkoły przestrzega poniższych zasad:
 - 1) bezpieczeństwo i dobro małoletniego jest najwyższym priorytetem,
 - 2) podejmowane działania opierają się na obiektywnych faktach, a interwencja prowadzona jest w sposób profesjonalny,
 - 3) podczas interwencji ważne jest wykazanie empatii i troski wobec małoletniego oraz zapewnienie mu odpowiedniego wsparcia,
 - 4) podczas interwencji respektuje się prywatność i godność wszystkich zainteresowanych stron,
 - 5) jeśli zachodzi uzasadnione podejrzenie krzywdzenia, konieczne jest szybkie podjęcie działań,
 - 6) podczas interwencji współpracuje się w miarę potrzeb z innymi osobami i/lub instytucjami odpowiedzialnymi za ochronę małoletnich.
2. Pracownik szkoły, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, koordynatora i wychowawcę klasy oraz sporządza protokół interwencji.
3. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, następnie

- dyrektor zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodnie z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy, ogólnymi przepisami prawa).
4. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy klasy i innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku ucznia nie komunikującego się werbalnie, koordynator, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji – powiadamia nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, pedagoga specjalnego lub innego specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
 5. Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczność interwencji medycznej (badania lekarskie) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletnich.
 6. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 997, a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w punkcie 2 protokół interwencji.
 7. Kolejne kroki postępowania w sytuacji wskazanej w punkcie 5 leżą w kompetencjach ww. instytucji. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 8. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgania po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności; koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkań sporządza się notatkę.
 9. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej i inne, zgodnie z potrzebami).
 10. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
 11. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioskuje o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 12. W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone na terenie szkoły przez inne dziecko/dzieci tzw. przemoc rówieśnicza w szkole podejmuje się:
 - 1) bezpośrednią, natychmiastową reakcję nauczycieli/pracowników szkoły na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji/przemocy,
 - 2) rozmowę nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zmiany sytuacji,
 - 3) jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor szkoły lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną i powiadamia rodziców/opiekunów prawnych,
 - 4) szczegółową analizę sytuacji, w przypadku jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne,
 - 5) zawiadamia się rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzonego i sprawcy/sprawców oraz wzywa się do szkoły w przypadku zaistnienia takiej konieczności, po ustaleniu okoliczności zdarzenia,
 - 6) zgodnie z potrzebami dziecka krzywdzonego, zapewnia się dziecku pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 7) obejmuje się opieką i kontrolą wychowawcy i/lub pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego sprawcę/sprawców przemocy.
 13. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.
 14. Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeżeli wymaga tego sytuacja) wychowawca klasy omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak radzić sobie w trudnych sytuacjach, reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeżeli problem dotyczy danej klasy wychowawca i/lub pedagog szkolny/psycholog szkolny przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca klasy lub/i pedagog szkolny/psycholog szkolny.

15. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).
16. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznaną, dyrektor szkoły, wychowawca lub pedagog szkolny/psycholog szkolny po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

§3 Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Procedura związana z podejrzeniem popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego wymaga ścisłej współpracy pomiędzy różnymi osobami i organami.
2. Procedura w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego obejmuje następujące działania, które podejmuje się bez zbędnej zwłoki:
 - 1) zgłoszenie podejrzenia – pracownik mający podejrzenie o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego zobowiązany jest zgłosić ten fakt dyrektorowi, koordynatorowi i/lub wychowawcy klasy,
 - 2) sporządzenie dokumentacji zdarzenia zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami,
 - 3) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, w tym zawiadomienie sądu opiekuńczego, w przypadku określenia takiej konieczności,
 - 4) współpraca z instytucjami w zakresie złożonego zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego,
 - 5) zapewnienie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego dla małoletniego wobec którego zaistniało podejrzenie o popełnieniu przestępstwa na jego szkodę,
 - 6) ustalenie planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
 - 7) wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”, w przypadku ustalenia takiej konieczności.
3. W każdym przypadku zgłoszenia podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji małoletniego wobec którego zachodzi podejrzenie o popełnieniu przestępstwa na jego szkodę, w szczególności tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją oraz podjęcia decyzji dotyczących dalszych działań w zgłoszonej sprawie.
4. W skład zespołu interwencyjnego, o którym mowa w punkcie 3 wchodzi: psycholog, pedagog, pracownik zgłaszający podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz inni pracownicy/inne osoby wskazane przez dyrektora szkoły, w zależności od potrzeb danej sytuacji.
5. Osobami odpowiedzialnymi w szkole za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) wicedyrektor szkoły, w przypadku nieobecności dyrektora,
 - 3) koordynator ds. standardów ochrony małoletnich, w przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora,
 - 4) inny pracownik wskazany przez dyrektora szkoły.
6. Decyzję dotyczącą zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” osoby odpowiedzialne wskazane w punkcie 5 podejmują po otrzymaniu wyników pracy powołanego zespołu interwencyjnego.
7. Procedura postępowania „Niebieska karta” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

§4 Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną na koordynowanie działań związanych z wdrożeniem standardów ochrony małoletnich oraz ich realizacją na terenie placówki.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół interdyscyplinarny do realizacji zadań związanych z ochroną małoletnich.
3. W szkole nie rzadziej niż raz na dwa lata dokonuje się przeglądu standardów ochrony małoletnich.
4. Przeglądu, o którym mowa w punkcie 3, dokonuje osoba odpowiedzialna za koordynowanie działań związanych z wdrożeniem standardów ochrony małoletnich oraz ich realizacją na terenie placówki oraz powołany zespół interdyscyplinarny do realizacji zadań związanych z ochroną małoletnich.
5. W zakresie prowadzonego przeglądu standardów ochrony małoletnich przeprowadza się ankietę wśród pracowników szkoły.

6. Na podstawie zebranych materiałów z przeprowadzonej ankiety oraz innych zgłoszeń (uwag, propozycji zmian, skarg, informacji pozyskanych w trakcie rozmów z pracownikami i rodzicami) dokonuje się oceny standardów ochrony małoletnich w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
7. Wnioski z dokonanej oceny standardów opracowuje się pisemnie w formie protokołu.
8. Pracownicy szkoły, rodzice i uczniowie mogą proponować zmiany w standardach ochrony małoletnich oraz wskazywać na naruszanie w szkole ustalonych zapisów.
9. Na podstawie wniosków z dokonanej oceny standardów dyrektor szkoły wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie standardów ochrony małoletnich.

§5 Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Osobą upoważnioną przez dyrektora, o której mowa w ust.1, jest wicedyrektor lub inna osoba, która musi legitymować się co najmniej 10-letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanymi w jednostkach oświaty oraz posiada niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników szkoły obejmujących następujące zagadnienia:
 - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
 - 3) odpowiedzialność prawna pracowników szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,
 - 4) stosowanie procedur Niebieskiej Karty.
3. Dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor lub inna osoba, o której mowa w ust.2, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie potwierdzające zaznajomienie się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole oraz ich stosowania.
4. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami ochrony małoletnich pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odebrane oświadczenie, o którym mowa w ust.3

§6 Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Obowiązujące w szkole standardy ochrony małoletnich są dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników szkoły, rodziców albo opiekunów prawnych lub faktycznych i uczniów.
2. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole są udostępnione na szkolnej stronie internetowej: www.sp5.edu.pl
3. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole są wywieszane na terenie szkoły w widocznym miejscu w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
4. Wersja skrócona, o której mowa w punkcie 3, zawiera informacje istotne dla małoletnich.
5. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców ze standardami ochrony małoletnich oraz informuje rodziców każdorazowo o wprowadzonych zmianach podczas zebrań z rodzicami. Fakt ten potwierdza się podpisem.

§7 Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy szkoły.
3. W przypadku zidentyfikowania czynnika ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Niezależnie od obowiązku określonego w ust.2 dyrektor szkoły wyznacza pracownika koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia.
5. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do

zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§8 Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. W szkole prowadzi się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru, o którym mowa w ust.1, jest wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik koordynujący przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia.
3. Rejestr, o którym mowa w ust.1, przechowywany jest w dokumentacji dyrektora szkoły, z zachowaniem zasad poufności.

§9 Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Małoletni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku.
2. Pracownicy szkoły chronią ich i zapewniają im bezpieczeństwo.
3. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
4. Małoletni uznają prawo innych małoletnich 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 – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
5. Zachowania i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej.
6. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich kultury osobistej, kontroli swojego zachowania i emocji, akceptacji i wzajemnego szacunku.
7. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów innych, nie wyśmiewają ich i nie krytykują.
8. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest:
 - 1) stosowanie agresji i przemocy fizycznej w różnych formach np. bicie, popychanie, kopanie, opluwanie, wymuszanie, napastowanie seksualne, nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą, zaczepki słowne, zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań, rozwiązywanie konfliktów w sposób siłowy,
 - 2) stosowanie agresji i przemocy słownej w różnych formach np. obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, sztydzenie, obrażanie, plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie, groźby, obraźliwe SMS/MMS, telefony i e-mail zawierające groźby, zastraszanie,
 - 3) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych formach np. poniżanie, wykluczanie, izolacja, manipulowanie, wulgarnie gesty, straszenie, szantażowanie,
 - 4) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi oraz innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (np. środków pirotechnicznych, noży, zapalniczek, papierosy, narkotyki),
 - 5) stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy,
 - 6) fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody,
 - 7) nakłaniania do ulegania nałogom np. palenie papierosów, picie alkoholu, próbowanie używek/innych substancji niedozwolonych.

§10 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Na terenie szkoły dostęp do Internetu możliwy jest dla uczniów pod nadzorem nauczyciela w trakcie prowadzonych zajęć edukacyjnych oraz opiekuńczo-wychowawczych.
2. W przypadku dostępu do Internetu przez uczniów realizowanego pod nadzorem nauczyciela ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwania nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
3. W miarę możliwości nauczyciel informatyki lub inny nauczyciel przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§11 Procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Infrastruktura sieciowa na terenie szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nim.
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 placówce. Do obowiązków tej osoby należą:
 - 1) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania,
 - 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
 - 3) sprawdzanie czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu (komputery w bibliotece szkolnej) nie znajdują się niebezpieczne treści.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści na komputerach podłączonych do Internetu, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, przekazuje ustalone informacje dyrektorowi szkoły oraz rodzicom/opiekunom prawnym dziecka.
6. W przypadku ustalenia, o którym mowa w ust.5:
 - 1) pedagog szkolny/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z dzieckiem na temat bezpieczeństwa w Internecie,
 - 2) jeżeli w wyniku rozmowy pedagog szkolny/psycholog szkolny uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania zgodnie z procedurą interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka,
 - 3) rodzice/opiekunowie prawni otrzymują informację o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych instytucji, organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie.

§12 Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy ustala się bez zbędnej zwłoki.
2. Przy ustalaniu planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy uwzględnia się następujące zasady:
 - 1) zapewnienie natychmiastowego bezpieczeństwa małoletniemu,
 - 2) kompleksowa ocena potrzeb małoletniego, uwzględniająca jego emocjonalne, psychofizyczne i edukacyjne potrzeby i wymagania,
 - 3) zapewnienie wsparcia psychologicznego małoletniemu,
 - 4) nawiązanie współpracy z innymi instytucjami działającymi na rzecz małoletniego,
 - 5) koordynacja działań różnych specjalistów, w celu zapewnienia spójnego i kompleksowego wsparcia,
 - 6) włączenie do współpracy w miarę możliwości rodziców i/lub rodziny małoletniego,
 - 7) w miarę potrzeb i możliwości zapewnienie wsparcia/konsultacji prawnej w zakresie wsparcia małoletniego,
 - 8) regularne monitorowanie postępów i efektów realizacji planu wsparcia małoletniego,
 - 9) bieżąca ocena skuteczności planu wsparcia małoletniego oraz dostosowywanie go do bieżących potrzeb małoletniego w miarę wskazanych potrzeb.

§13 Udostępnienie w Internecie wizerunków dzieci w formie zdjęć oraz utrwalonych w innej formie

1. Pracownicy szkoły kierują się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalenia, przetwarzania, używania i publikowania wizerunku uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności służy celebrowaniu i promowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu działań pracowników/szkoły i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów.
3. Pracownicy szkoły dbają o bezpieczeństwo wizerunków uczniów poprzez pozyskanie na początku rozpoczęcia nauki w szkole pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych na rejestrowanie, publikację i wykorzystanie wizerunku dziecka przez szkołę oraz w środkach masowego przekazu: telewizji, prasie, Internecie.
4. Zgoda o której mowa w punkcie 3 jest ważna na cykl kształcenia ucznia w Szkole Podstawowej nr 5 Integracyjnej im. Szarych Szeregów we Włocławku.
5. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do wglądu, poprawiania, ograniczenia przetwarzania, usuwania oraz wycofania wyrażonej zgody na rejestrowanie i wykorzystanie wizerunku swojego dziecka.
6. Wzór zgody o której mowa w punkcie 3 stanowi załącznik do niniejszego dokumentu.

7. Pomimo posiadanej zgody, o której mowa w punkcie 3, uczeń w konkretnej, bieżącej sytuacji ma prawo zdecydować, żeby jego wizerunek nie został zarejestrowany.
8. Jeżeli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (np. wynajętemu fotografowi/kamerzyście) lub rejestrację będą realizować inne media szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - 1) zobowiązanie osoby/firmy/przedstawicieli mediów rejestrujących wydarzenie na terenie szkoły do przestrzegania ustalonych w szkole zasad,
 - 2) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firm/przedstawiciel mediów rejestrujący wydarzenie przebywał z uczniami bez nadzoru pracownika szkoły.
9. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych nie jest wymagana.
10. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań uczniów poprzez respektowanie zasad:
 - 1) sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - 2) zdjęcia/nagrania uczniów powinny koncentrować się na czynnościach wykonywanych przez uczniów.
11. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni czy uczniowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka szkoła respektuje ich decyzję. Z wyprzedzeniem zostanie ustalone z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie jakie przyjmie szkoła, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

§14 Weryfikacja personelu w rejestrze osób karanych za przestępstwa seksualne

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi dyrektor szkoły uzyskuje informacje, czy dane tej osoby, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Rejestr, o którym mowa w punkcie 1, dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl
3. Dyrektor szkoły dokonuje weryfikacji w Rejestrze, o którym mowa w punktach 1-2, poprzez profil instytucji, na podstawie poniższych danych uzyskanych od osoby, o której mowa w punkcie 1:
 - a) Numer PESEL
 - b) Pierwsze imię
 - c) Nazwisko
 - d) Nazwisko rodowe
 - e) Imię ojca
 - f) Imię matki
 - g) Data urodzenia
4. Informację z Rejestru dyrektor szkoły utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub opieką nad nimi.
5. Szczegółowe zasady weryfikacji personelu przez pracodawcę przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi określa art.21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2024.560 t.j.)

DYREKTOR
Edyta Krygier
mgr Edyta Krygier

Załącznik nr 1

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Oświadczam, że ja niżej podpisana/podpisany
(imię i nazwisko)

zapoznałam się/zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 5 Integracyjnej im. Szarych Szeregów we Włocławku oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania, w tym w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....
data, czytelny podpis pracownika

Załącznik nr 2

Karta interwencji

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)		
Opis działań podjętych przez koordynatora/psychologa/pedagoga	Data:	Działanie:
Spotkanie/rozmowa z opiekunami małoletniego	Data:	Opis spotkania/rozmowy:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe lub wypisać podjęte działania)	- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny, - inny rodzaj interwencji, jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów, jeżeli szkoła uzyskała informacje o wynikach, działania podjęte przez rodziców/działania placówki	Data:	Działanie:

Załącznik nr 3

Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich

1	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 5 Integracyjnej im. Szarych Szeregów we Włocławku?	Tak	Nie
2	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	Tak	Nie
3	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	Tak	Nie
4	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich?	Tak	Nie
4a	Jeśli tak – jakie zasad zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
4b	Czy podjąłeś/podjęłaś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
5	Czy masz jakieś uwagi/propozycje poprawy/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w szkole?	Tak	Nie
5a	Jeśli tak – dokonaj ich opisu		

Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka

Oświadczam, że wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego dziecka, w szczególności na umieszczanie zdjęć i materiałów filmowych zarejestrowanych podczas zajęć, uroczystości szkolnych i innych przedsięwzięć zorganizowanych przez Szkołę Podstawową nr 5 Integracyjną im. Szarych Szeregów we Włocławku oraz związanych z uczestnictwem w programach, projektach, zawodach, wycieczkach, konkursach, rozdawaniu dyplomów i nagród na stronie internetowej szkoły, profilach internetowych zarządzanych przez szkołę oraz w mediach w celu informacji i promocji szkoły.

Wizerunek dziecka nie może być użyty do innych celów, w formie lub publikacji obraźliwej dla dziecka lub naruszać w inny sposób dóbr osobistych dziecka.

Imię i nazwisko ucznia:

Imię i nazwisko rodziców:

Państwa dane nie będą wykorzystywane do profilowania, ani podejmowania zautomatyzowanych decyzji.

Podanie powyższych danych jest w pełni dobrowolne.

Włocławek, dnia

.....
(podpis rodziców)

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych – Art.81 (Dz.U.2022.2509 t.j.)
- 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) - Art.6, Art.7 (Dz.U.UE.L.2016.119.1)

....., dniar.

Oświadczenie o krajach zamieszkania

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat*:

- zamieszkiwałem/am w następującym państwie lub państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:
 1.
 2.
- nie zamieszkiwałem/am w innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

**należy zaznaczyć właściwe*