



Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 14 im. Błękitnej Armii w Toruniu

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 14 im. Błękitnej Armii w Toruniu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Szkoły Podstawowej nr 14 im. Błękitnej Armii w Toruniu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.

Działając na podstawie art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) oraz art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) Szkoła Podstawowa nr 14 im. Błękitnej Armii w Toruniu wprowadza do stosowania „Standardy ochrony małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom szkoły, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Spis treści

Rozdział I – Objasnienie terminów.....	3
Rozdział II – Krzywdzenie – definicje i symptomy.....	4
Rozdział III – Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu	7
Rozdział IV – Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim, a personelem szkoły.....	9
Rozdział V – Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi.....	11
Rozdział VI – Zasady ochrony danych osobowych małoletnich	12
Rozdział VII – Zasady ochrony wizerunku małoletniego.....	13
Rozdział VIII – Zasady dostępu małoletnich do Internetu.....	14
Rozdział IX – Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.....	15
Rozdział X – Uwzględnienie sytuacji dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	18
Rozdział XI – Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu	19
Rozdział XII - Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka	19
Rozdział XIII – Zasady i sposób udostępniania personelowi, rodzicom/opiekunom prawnym oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania	20
Rozdział XIV – Monitoring stosowania Standardów.....	20
Rozdział XV – Przepisy końcowe.....	21
Rozdział XVI – Załączniki.....	22

Rozdział I

Objaśnienie terminów

Ilekoć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

1. **Szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 14 im Błękitnej Armii w Toruniu;
2. **personelu szkoły** - należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także każdą osobę, która na podstawie oddzielnych umów realizuje zadania na terenie szkoły i poza nią w kontakcie z uczniami, w tym m.in.: wolontariusze, praktykanci, stażyści;
3. **małoletnim/dziecku** - należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
4. **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 im. Błękitnej Armii w Toruniu;
5. **rodzicu/opiekunie dziecka** - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzica, opiekuna prawnego, ale także rodzica/opiekuna zastępczego, który został odpowiednio umocowany prawnie do podejmowania czynności w sprawach dziecka;
6. **zgódzie rodzica/opiekuna dziecka** - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez Sąd Rodzinny;
7. **Koordynatorze** - należy przez to rozumieć Koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich tj. osobę powołaną zarządzeniem Dyrektora do sprawowania nadzoru nad realizacją standardów ochrony małoletnich w szkole, zgodnie z kompetencjami zawartymi w niniejszym dokumencie;
8. **Administratorze** - należy przez to rozumieć Administratora szkolnej sieci Internet wyznaczonego przez Dyrektora szkoły, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie;
9. **danych osobowych dziecka** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
10. **krzywdzeniu dziecka** - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Rozdział II

Krzywdzenie – definicje i symptomy

Pracownik jest zobowiązany zwrócić uwagę na czynniki krzywdzenia dzieci.

1. Przemoc fizyczna:

- przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie narażone; może być czynnością powtarzalną lub jednorazową
- krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko
- przykłady: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, kopanie dziecka, potrząsanie nim lub rzucanie, drapanie, szczypanie, gryzienie, ciągnięcie za włosy/uszy, zmuszanie do przebywania w niewygodnej pozycji, przypalanie, poparzenie lub zmuszanie do zjedzenia/połknięcia czegoś

2. Przemoc psychiczna:

- to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania
- przykłady: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb emocjonalnych dziecka, relacja z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianie, oczernianie, odrzucanie, upokarzanie, straszenie, przypisywanie negatywnych cech dziecku, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem/opiekunem a dzieckiem
- przemocą jest także nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja, a także sytuacja, gdy dziecko jest świadkiem przemocy

3. Przemoc seksualna:

- to czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 roku życia.
- to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa.
- to aktywność seksualna między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy
- to kontakt fizyczny (dotykanie intymnych części ciała, penetracja), a bez kontaktu fizycznego ekshibicjonizm, wszelkie formy werbalnego molestowania i skłaniania do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming (uwodzenie w Internecie w celu nawiązania kontaktu).
- to komercyjne kontakty seksualne z dzieckiem (wyzyskiwanie seksualne dziecka), gdy w zamian za udział w czynnościach seksualnych dziecko otrzymuje korzyść lub obietnice korzyści.

4. Najczęściej obserwowane oznaki fizyczne możliwego krzywdzenia dziecka:

- widoczne obrażenia ciała, których pochodzenie trudno wyjaśnić i/lub które występują w miejscach przykrytych ubraniem i/lub u dziecka, które nie porusza się samodzielnie
- rany, otarcia, blizny, sińce, stłuczenia w miejscach nietypowych dla przypadkowych urazów: plecy, pośladki, ramiona, uda, brzuch, krocze i stopy, okolica oczodołów (bez urazu czoła), policzki, usta, skroń, szyja, uszy
- urazy na więcej niż jednej płaszczyźnie kończyny, głowy, tułowia
- ślady mają charakterystyczny kształt odcisku dłoni, palców, przedmiotów, szczypania, drapania, gryzienia, duszenia
- siniaki okularowe, sińce liczne, często symetryczne, w różnej fazie gojenia
- złamania spiralne, złamania dystalne, złamania żeber, złamania bez urazu lub po urazie nieadekwatnym np. upadek z kanapy
- obrażenia w obrębie jamy ustnej: zasinienia śluzówek warg górnych i dziąseł z rozdarciem wędzidełka
- stłuczenia i skaleczenia warg, dna jamy ustnej i języka w wyniku prób karmienia na siłę, wpychania smoczka etc., urazy kącików ust, krwiotłucie i krwawe wymioty, bezpośrednie urazy podniebienia miękkiego, tylnej ściany gardła, złamania zębów, uszkodzenia dziąseł, złamanie żuchwy
- urazy nosa, złamania, krwaki (zropiałe) przegrody nosa
- wielokrotne „przypadkowe” zatrucia, niewyjaśnione nieżyty żołądkowo jelitowe
- odmrożenia, hipotermia
- słaby przyrost masy ciała, niedożywienie
- symptomy i objawy związane z wykorzystywaniem seksualnym: uporczywe i/lub nawracające objawy (np. krwawienie, nieprawidłowa wydzielina, ból, dyskomfort) ze strony odbytu/narządów płciowych bez wyjaśnienia medycznego, infekcja chorobami przenoszonymi drogą płciową u dziecka poniżej 15 roku życia

5. Zachowania krzywdzonego dziecka:

- wyraźna zmiana w zachowaniu dziecka - wycofanie, zubożenie, lub nadmierne pobudzenie, trudność w regulacji emocji, którą trudno wyjaśnić stanem zdrowia czy okolicznościami
- dziecko zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku, jest zbyt infantylne lub nadmiernie dojrzałe
- wyraźnie inne zachowanie w obecności rodzica/opiekuna, niż w obecności innych osób
- dziecko boi się rodzica/opiekuna
- długotrwały, silny, niemożliwy do ukojenia płacz

- opóźnienie w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym
- strach przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami i nasilony niepokój
- problemy ze snem, koszmary, lęk przed zasypianiem
- moczenie, moczenie nocne, zanieczyszczanie kałem
- zaburzenia jedzenia, odmowa jedzenia lub nadmierne objadanie się, wymioty
- powtarzające się lub przymusowe zachowania seksualne

6. Symptomy wynikające z zaniedbania:

- dziecko jest brudne, często nieprzyjemnie pachnie, nie jest prawidłowo pielęgnowane
- dziecko nie otrzymuje odpowiedniej opieki medycznej (np. nie ma okularów, nie otrzymuje zaleconych leków)
- dziecko lub nastolatek jest ubrany nieodpowiednio do pogody
- dziecko ma pogorszenie wyników w nauce, jest często nieobecne w szkole czy przedszkolu
- dziecko nie otrzymuje regularnych posiłków, jest głodne, kradnie jedzenie kolegom
- dziecko przebywa w otoczeniu nieprzystosowanym do jego etapu rozwojowego, co zagraża jego bezpieczeństwu
- dziecko pozostaje w domu bez opieki osoby dorosłej
- dziwne lub nieadekwatne do wieku zainteresowanie seksem (np. dziecko jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie, używa zbyt dorosłego lub wulgarnego słownictwa, wykazuje znajomość szczegółów związanych z aktywnością seksualną)
- samookaleczanie się, nadużywanie substancji psychoaktywnych

7. Zachowania ze strony rodzica/opiekuna, na które należy zwrócić uwagę:

- nie potrafi wyjaśnić mechanizmu urazu, podaje informacje nieadekwatne, niespójne lub sprzeczne
- zmienia wyjaśnienia co do okoliczności powstania urazu
- zgłasza się po dłuższym czasie od pojawienia się objawów u dziecka
- przypisuje odpowiedzialność za powstanie urazu osobie trzeciej
- wykazuje brak (lub nadmierne) zainteresowanie urazem/stanem dziecka.
- nie reaguje na płacz, ból dziecka, nie okazuje emocji podczas opowiadania o dziecku
- jest emocjonalnie niedostępny, nie reaguje na obecność dziecka
- ma negatywne lub wrogie nastawienie do dziecka, odrzuca je lub robi z niego kozła ofiarnego
- ma niewłaściwe rozwojowo oczekiwania lub interakcje z dzieckiem
- stosuje groźby, surową dyscyplinę, w tym kary fizyczne
- wykorzystuje dziecko do zaspokajania potrzeb osoby dorosłej (np. poprzez angażowanie w spory między opiekunami, czy stawianie w roli opiekuna i powiernika osoby dorosłej)

- nie zapewnia odpowiedniej socjalizacji dziecka (np. angażuje dziecko w działania niezgodne z prawem, nie dostarcza odpowiedniej stymulacji lub edukacji)
- przejawia nadopiekuńczość wobec dziecka, izoluje je od rówieśników
- przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym, np. podczas zabawy z dzieckiem
- jest bezradny życiowo, niezaradny, lub w stanie zdrowia uniemożliwiającym zadbanie o potrzeby dziecka
- nadużywa alkoholu i środków psychoaktywnych
- stosuje przemoc wobec innych członków rodziny

Rozdział III

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Placówka dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, praktykanci oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - wykształcenia
 - kwalifikacji zawodowych,
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna znać:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie będzie rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie prowadzi tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia 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 - Dz. U. UE. L. z 2016 r.

Nr 119, str. 1 z późniejszymi. zmianami oraz Kodeksu pracy: Art. 22.1 oraz art. 22.1a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).

4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka sprawdzi osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym (Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym; t.jedn. Dz. U. z 2020 r. poz.152) – 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**. za pośrednictwem profilu zaufanego szkoły.

- Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:

- a. imię i nazwisko oraz nazwisko rodowe
- b. data urodzenia
- c. PESEL nazwisko
- d. imię ojca i matki.

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

5. Kandydat/kandydatka przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, winna przedłożyć 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 ww. celów.
5. Kandydat/kandydatka przedkłada oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. 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 był/a prawomocnie skazany/a 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.

7. 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 o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Osoba zatrudniana przedkłada ponadto zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego (Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym, t.j. Dz.U z 2022 r. poz. 1709; Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 z późn.zm.).
9. W przypadku niemożliwości przedstawienia ww. zaświadczenia kandydat/kandydatka składa oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i Dyscyplinarnych na formularzu wg poniższego wzoru.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim, a personelem szkoły

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów, wolontariuszy, stażystów oraz inne osoby dopuszczone do zajęć i kontaktów z małoletnim
2. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik powinien działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły, zgodnie z posiadanymi kompetencjami, podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i wskazują możliwości uzyskania pomocy instytucji zewnętrznych.
4. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, dbają o bezpieczeństwo dzieci, monitorują ich sytuację.
5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem ustalone w szkole.
6. We wszystkich działaniach dotyczących dzieci podejmowanych przez szkołę, sprawą nadrzędną jest najlepsze zabezpieczenie interesów dziecka:

- 1) w komunikacji z małoletnim pracownik powinien zachować spokój, cierpliwość i szacunek;
 - 2) w obecności dzieci należy zachowywać się w sposób stosowny. Czynienie obraźliwych uwag, groźby, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej jest zabronione;
 - 3) nie wolno szarpać ani szturchać małoletniego;
 - 4) pracownik powinien reagować na obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na zastraszanie i nietolerancje wśród nich. Pracownicy promują i wspierają kształtowanie prawidłowych postaw - wyrażanie emocji w sposób stosowny (bez agresji fizycznej i słownej);
 - 5) należy reagować w sytuacjach używania przez małoletnich napojów energetycznych lub innych niedozwolonych substancji;
 - 6) nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, bez zgody rodziców dziecka, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
 - 7) nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Utrwalanie wizerunków dzieci dla celów promocyjnych szkoły dozwolone jest tylko po uzyskaniu zgody dyrekcji szkoły oraz zgód rodziców małoletnich. Zabronione jest także utrwalanie wizerunków dzieci przez osoby niebędące pracownikami, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców małoletnich;
 - 8) pracownik, w miarę posiadanych kompetencji, wspiera małoletnich w rozwiązywaniu konfliktów;
 - 9) wszyscy małoletni są traktowani przez pracowników sprawiedliwie. Pracownicy nie dyskryminują ich ze względu na pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność;
 - 10) nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
 - 11) nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji intymnych;
 - 12) przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym pracownika z małoletnim, na życzenie małoletniego pracownik, w miarę możliwości, zapewnia obecność innej osoby dorosłej.
7. Kontakty personelu z małoletnimi poza godzinami pracy:
- 1) co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych;
 - 2) nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania;

- 3) nie wolno spotykać się z małoletnimi poza godzinami pracy bez poinformowania ich rodziców/opiekunów i bez uzyskania zgody Dyrektora szkoły;
 - 4) właściwą formą komunikacji z dziećmi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny, aplikacja Teams);
 - 5) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
8. Bezpieczeństwo online:
- 1) pracownikom nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi w celach prywatnych, poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
 - 2) w trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne pracowników powinny być wyłączone lub wyciszone na terenie szkoły.
9. Wychowawcy omawiają z małoletnimi zasady dotyczące bezpiecznych relacji, a w szczególności zachowania niedozwolone.

Rozdział V

Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
2. 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. Niedozwolone jest naruszanie praw innych, w szczególności dyskryminowanie ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
3. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni zobowiązani są do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania - w ramach przyjętych w szkole norm i wartości.
4. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, uzyskuje w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.
5. Kontakty między małoletnimi powinno cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość, życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji, przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy oraz nikogo nie obraża.

7. Zachowania niedozwolone w relacji między małoletnimi:
- 1) uczniowie nie mają prawa stosować agresji słownej, fizycznej i psychicznej w stosunku do innych małoletnich, w szczególności niedozwolone są: wszelkie formy bicia, kopania, uderzania, szarpania, szturchania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiana. Uczniowie mają obowiązek informowania pracowników szkoły o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej. Uczniowie powinni, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu, a także, w miarę możliwości, wspierać osoby dotknięte przemocą;
 - 2) uczniom nie wolno przynosić do szkoły i posiadać na jej terenie, żadnej broni, noży i innych niebezpiecznych narzędzi oraz substancji zabronionych (napojów energetycznych, papierosów i e-papierosów, alkoholu oraz innych substancji psychoaktywnych), a także symboli subkulturowych, ubioru z obraźliwymi symbolami, tekstami czy rysunkami;
 - 3) zabronione jest opuszczanie sali bez zgody osoby prowadzącej zajęcia, jak również wyjście poza teren szkoły w czasie trwania zajęć.
8. Nieprzestrzeganie powyższych zasad skutkuje konsekwencjami zgodnymi z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego zawartymi w statucie szkoły.
9. Procedura postępowania w przypadku pozyskania wiedzy na temat przejawów przemocy pomiędzy małoletnimi:
- 1) Wychowawca (lub pedagog, psycholog szkolny) przeprowadza rozmowę z osobą pokrzywdzoną, oraz z uczniem agresywnym (ewentualnie ze świadkami zdarzenia). O zdarzeniu informuje dyrektora/wicedyrektora szkoły oraz pedagoga/psychologa szkolnego.
 - 2) Wychowawca informuje rodziców ucznia (sprawcy zdarzenia) o jego agresywnym zachowaniu, zwracając uwagę na konieczność przeprowadzenia przez rodziców rozmowy z dzieckiem. Jeżeli osoba pokrzywdzona potrzebuje wsparcia to wychowawca organizuje takie wsparcie przy pomocy pedagoga/psychologa szkolnego.
 - 3) Jeżeli zachowanie ucznia nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się do dyrekcji/pedagoga/psychologa szkolnego o zorganizowanie zespołu wychowawczego i wzywa na spotkanie rodziców ucznia.
 - 4) Zespół przeprowadza rozmowę z rodzicem/rodzicami, pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego, sytuacji rodzinnej itp. W zespole wychowawczym może uczestniczyć oprócz wychowawcy, pedagog szkolny, psycholog szkolny, nauczyciele specjaliści lub inni nauczyciele szkoły w celu analizy przyczyn

zaburzonego zachowania ucznia oraz pomagając rodzicom w doborze odpowiednich działań i metod wychowawczych podejmowanych zarówno przez szkołę jak i przez rodziców ucznia.

- 5) Zaplanowane i wdrożone działania monitoruje się, dokonuje się ewaluacji oraz planuje kolejne kroki oddziaływań.
 - 6) W przypadku utrzymywania się dalszych nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami wychowawca wskazuje rodzicom potrzebę pogłębionej diagnozy pod kątem zaburzeń zachowania w Poradni PP, przeprowadzenia specjalistycznych badań psychologicznych, konsultacji z psychiatrą dziecięcym itp. w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia ucznia.
 - 7) W sytuacji, gdy podjęte działania nie przynoszą pożądanego skutku, rodzice nie współpracują ze szkołą, nie dokonują zaleconych badań diagnostycznych, dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą ucznia kieruje wnioskiem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia oraz rozważa zmianę planu naprawczego.
10. W celu zapobiegania ww. zachowaniom niepożądanym tj. przemocy werbalnej lub/i fizycznej wśród rówieśników nauczyciele wychowawcy (przy ewentualnym wsparciu nauczycieli z pomocy PP) organizują zajęcia realizowane w ramach godzin wychowawczych, w oparciu o Program Profilaktyczno-Wychowawczy szkoły, mających na celu uświadomienie uczniom negatywne skutki wzajemnej przemocy oraz wskazanie uczniom sposobów unikania takich sytuacji przemocowych a także rozwiązywania problemów relacyjnych w sposób akceptowalny społecznie.
11. Ze spotkania sporządza się notatkę z przeprowadzonej rozmowy (lub kontrakt z rodzicami – jeżeli taki zostanie stworzony), który podpisują wszyscy uczestnicy rozmowy.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
7. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
8. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
9. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
10. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
11. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
12. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie szkoły w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz Dyrektora szkoły.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

5. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

Rozdział VIII

Zasady dostępu małoletnich do Internetu

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu jest możliwy:
 - pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych,
 - bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie szkoły (dostęp swobodny).
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
5. W celu zapewnienia bezpiecznego korzystania z sieci Internet należącej do szkoły powołuje się Administratora sieci Internet (dalej „Administrator”). Do zadań Administratora należy:
 - zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi treściami;
 - weryfikacja kto korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, oraz przekazanie informacji wychowawcy, który informuje rodzica, aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem, a w razie potrzeby organizowane jest spotkanie z wicedyrektorem lub/i Dyrektorem.
 - przydzielanie każdemu dziecku indywidualnego loginu i hasła, umożliwiającego korzystanie z Internetu na terenie szkoły. Pracownik informuje dziecko o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.
 - zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c) oprogramowanie antywirusowe,
 - d) oprogramowanie antyspamowe, Firewall.
 - sprawdzenie przynajmniej raz w miesiącu czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

6. Dostęp dziecka do Internetu na terenie szkoły jest możliwy wyłącznie poprzez serwer szkoły, po podaniu indywidualnego loginu i hasła dziecka.
7. Administrator w miarę możliwości przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Szkoła nie odpowiada za treści, a tym samym za bezpieczeństwo w Internecie uczniów, którzy niezgodnie ze Statutem korzystają z prywatnych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
9. Jeżeli w wyniku przeprowadzonych rozmów Administrator uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania zgodne ze Standardami Ochrony Małoletnich.

Rozdział IX

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego

1. W celu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, powołuje się w szkole Koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich (dalej „Koordynator”).
2. Do zadań Koordynatora należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń incydentów/ zdarzeń i podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
 - 2) monitorowanie rejestru zgłoszeń;
 - 3) pomoc w wypełnianiu karty interwencji, w przypadku jej podjęcia;
 - 4) wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” po uzgodnieniu z Dyrektorem, przygotowanie dokumentacji, przekazanie Dyrektorowi do zatwierdzenia i podpisu;
 - 5) przygotowywanie wniosków i pism do instytucji zewnętrznych, zgodnie z procedurami ochrony małoletnich i przekazywanie do zatwierdzenia i podpisu przez Dyrektora;
 - 6) monitorowanie realizacji standardów;
 - 7) reagowanie na sygnały naruszenia standardów i informowanie o ewentualnych naruszeniach Dyrektora szkoły;
 - 8) proponowanie zmian w standardach.
3. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu każdy pracownik ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i niezwłocznie poinformować o zagrożeniu odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112.
4. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informacje o zagrożeniu.
5. Po zakończeniu interwencji i upewnieniu się, że małoletni jest pod opieką właściwych służb pracownik dokonuje wpisu w rejestrze zgłoszeń, informuje Dyrektora szkoły oraz Koordynatora.
6. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego udzielenia małoletniemu wsparcia (zgodnie z posiadanymi

kompetencjami), zadbania o jego bezpieczeństwo, a także przekazania informacji Koordynatorowi, który podejmie dalsze działania.

7. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego:

- 1) wychowawca zaprasza/wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu;
- 2) wychowawca z pedagogiem lub/i psychologiem oraz wicedyrektorem przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie małoletniego. Sporządza opis sytuacji małoletniego w szkole i sytuacji rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan wsparcia małoletniego.

9. Plan wsparcia, powinien zawierać w szczególności wskazania dotyczące:

- 1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
- 2) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje małoletniemu;
- 3) możliwości uzyskania pomocy poza szkołą.

10. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny.

11. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi: wychowawca, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, wicedyrektor oraz inni nauczyciele mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej „zespół interwencyjny”).

12. Przewodniczącym zespołu interwencyjnego jest Dyrektor.

13. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia dziecka, na podstawie opisu sporządzonego przez specjalistów oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

14. Plan wsparcia małoletniego jest przedstawiany rodzicom/ opiekunom przez pedagoga lub psychologa z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

15. Procedura składania zawiadomień do instytucji o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego:

- 1) Koordynator informuje rodziców/ opiekunów o zgłoszeniu przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub Sąd Rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji);
- 2) po poinformowaniu rodziców/ opiekunów Koordynator przygotowuje zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie do Sądu Rodzinnego lub zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski

o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub formularz „Niebieska Karta - A”, następnie przekazuje Dyrektorowi do zatwierdzenia i podpisu;

- 3) dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

16. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy poinformować ich o tym fakcie pisemnie.

17. Krzywdzenie małoletniego przez rodzica/opiekuna. W przypadku:

- 1) podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, osoba, która powzięła informację niezwłocznie przekazuje ją do Dyrektora oraz Koordynatora i dokonuje zgłoszenia w rejestrze zgłoszeń. Następnie Dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji pod numerem 112 lub zawiadomieniu o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosku o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub wszczęciu procedury „Niebieska Karta”;
- 2) podejrzenia, że dziecko doświadcza zaniedbania, osoba która powzięła informację dokonuje wpisu w rejestrze zgłoszeń (np. brak higieny dziecka, dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, jest głodne, nie otrzymuje leków albo okularów zgodnie z zaleceniami lekarskimi, w nocy jest pozbawione opieki osoby dorosłej), a następnie:
 - a) informuje Koordynatora oraz Dyrektora,
 - b) wychowawca z pedagogiem lub/i psychologiem oraz wicedyrektorem przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem,
 - c) Koordynator powiadamia o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego i/lub materialnego, a w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna Koordynator w uzgodnieniu z Dyrektorem powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej lub/i składa do Sądu Rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
- 3) podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, osoba która powzięła informację dokonuje wpisu w rejestrze zgłoszeń, a następnie informuje Koordynatora. Po poinformowaniu rodziców/ opiekunów Koordynator przygotowuje zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie do Sądu Rodzinnego lub zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub formularz „Niebieska Karta - A”, następnie przekazuje Dyrektorowi do zatwierdzenia i podpisu;

4) podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowo przemocy fizycznej (np. klapsy, szarpanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- a) pedagog lub/i psycholog z wychowawcą oraz wicedyrektorem przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
- b) powiadamia o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego,
- c) w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy Koordynator przygotowuje zawiadomienie do właściwego ośrodka pomocy społecznej lub/i wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego lub/ i formularz „Niebieska Karta – A” i przekazuje Dyrektorowi do zatwierdzenia i podpisu.

19. Krzywdzenie dziecka przez osoby trzecie (dotyczy również pracowników/ współpracowników/ praktykantów /stażystów/ wolontariuszy). W przypadku:

- 1) podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie: osoba która powzięła informację niezwłocznie informuje Koordynatora i Dyrektora, którzy zawiadamiają policję pod numerem 112 oraz powiadamiają rodziców/ opiekunów małoletniego;
- 2) podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw: osoba która powzięła informację dokonuje wpisu w rejestrze zgłoszeń, a następnie informuje Koordynatora. Po poinformowaniu rodziców/ opiekunów Koordynator przygotowuje zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji, następnie przekazuje Dyrektorowi do zatwierdzenia i podpisu oraz powiadamia rodziców/ opiekunów małoletniego.

Rozdział X

Uwzględnienie sytuacji dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. W sytuacjach związanych z wprowadzeniem procedur oraz ich przebiegiem dotyczących dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zasady postępowania ustalane są z nauczycielem współorganizującym kształcenie i wychowawcą oraz z pedagogiem specjalnym.
2. Zasady kontaktu fizycznego wynikające z konieczności opieki wobec dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ustalane są z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

Rozdział XI

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu

1. W przypadku zdarzeń zagrażających małoletniemu, każdy pracownik ma obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu, dokonanie wpisu w rejestrze zgłoszeń dostępnym w sekretariacie szkoły oraz powiadomienie Koordynatora, wychowawcy, Wicedyrektora, Dyrektora.
2. Wychowawca małoletniego w uzgodnieniu z Koordynatorem organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami małoletniego.
3. Za planowanie i udzielenie wsparcia małoletniemu odpowiadają:
 - 1) wychowawca małoletniego,
 - 2) Koordynator,
 - 3) pedagog
 - 4) pedagog specjalny,
 - 5) psycholog,
 - 6) Wicedyrektor,
 - 7) Dyrektor.
4. W przypadku podjęcia podejrzenia przez współpracownika/wolontariusza/praktykanta szkoły jest on zobowiązany do dokonania wpisu w rejestrze zgłoszeń oraz sporządzenia notatki służbowej, a także powiadomienia Koordynatora, wychowawcy, Wicedyrektora, Dyrektora.
5. Wychowawcy małoletnich monitorują sytuację dziecka

Rozdział XII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka

1. Osoba, która przyjęła ujawnienie lub zgłoszenie incydentu lub zdarzenia zagrażającego dobru dziecka dokonuje wpisu w rejestrze zgłoszeń oraz informuje Dyrektora, Wicedyrektora, Koordynatora, wychowawcę. Rejestr przechowywany jest w sekretariacie szkoły i udostępniany jest tylko osobom uprawnionym.
2. Koordynator, wychowawca przyjmujący zgłoszenie ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o podejrzeniu lub ujawnieniu incydentu lub zdarzenia zagrażającego dobru dziecka.
3. Koordynator wraz z wychowawcą oraz psychologiem i pedagogiem podejmuje działania w celu wyjaśnienia podejrzeń, a w przypadku ujawnienia lub potwierdzenia podejrzeń postępuje zgodnie z procedurą interwencji oraz wypełniają kartę interwencji.
4. Druki oraz wypełnione karty interwencji przechowywane są w gabinecie Dyrektora szkoły.

Rozdział XIII

Zasady i sposób udostępniania personelowi, rodzicom/opiekunom prawnym oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest Dyrektor szkoły.
2. Dyrektor zobowiązuje zarządzeniem personel do zapoznania się z dokumentem oraz jego stosowania, następnie personel podpisuje stosowne oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich.
3. Praktykanci, wolontariusze oraz inne osoby dopuszczone do pracy z małoletnimi, przed rozpoczęciem przez nich pracy, zapoznają się ze Standardami oraz podpisują stosowne oświadczenie.
4. W szkole udostępnia się dwie wersje Standardów ochrony małoletnich:
 - 1) wersję *pełną*, którą stanowi niniejszy dokument;
 - 2) wersję *skróconą* - przeznaczoną dla małoletnich, dostosowaną do ich potrzeb i możliwości.
5. Udostępnienie **Standardów** następuje poprzez wywieszenie ich w widocznym miejscu w pokojach nauczycielskich, udostępnienie ich w sekretariacie szkoły (wersja pełna i skrócona) i poprzez zamieszczenie na stronie internetowej w wersji pełnej i skróconej (przeznaczonej dla małoletnich).
6. Wychowawcy przedstawiają małoletnim dostosowaną do ich wieku formę standardów, podczas zajęć z wychowawcą, a ich rodzicom wersję pełną na zebraniu z rodzicami po ich wprowadzeniu.
7. Za dostosowanie i przekazanie treści standardów małoletnim objętym kształceniem specjalnym, jeśli jest taka potrzeba, odpowiada nauczyciel współorganizujący kształcenie lub wychowawca przy wsparciu pedagoga specjalnego.
8. Wgląd w wersję wydrukowaną dostępną w sekretariacie szkoły mają: wszyscy pracownicy, uczniowie, ich rodzice i opiekunowie oraz zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

Rozdział XIV

Monitoring stosowania Standardów

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich w szkole, zwaną Koordynatorem. Wzór Zarządzenia dyrektora w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
2. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Koordynator przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 7 do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.

5. Koordynator dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Standardów.

Rozdział XV

Przepisy końcowe

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Rozdział XVI Załączniki

Załącznik 1. Lista kontrolna do oceny wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich

l.p.	Lista kontrolna - pytania	tak/nie	uwagi
1	Czy placówka wprowadziła w jednostce Standardy Ochrony Małoletnich, na przykład poprzez ustanowienie i wprowadzenie Polityki ochrony dzieci?		
2	Czy ustalono zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki?		
3	Czy w placówce ustalono zachowania niedozwolone wobec małoletnich?		
4	Czy w placówce ustalono zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego?		
5	Czy placówka wprowadziła procedury składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego?		
6	Czy kierownik jednostki (placówki) wyznaczył osobę (ewentualnie osoby) odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego?		
7	Czy kierownik jednostki (placówki) wyznaczył osobę (ewentualnie osoby) odpowiedzialne za wszczynanie procedury Niebieskiej Karty?		
8	Czy są określone zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich?		
9	Czy kierownik jednostki (szkoły lub placówki) wyznaczył osobę (ewentualnie osoby) odpowiedzialną za monitoring realizacji tej polityki?		
10	Czy jest określony zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów?		
11	Czy są określone zasady przygotowania personelu do stosowania standardów?		
12	Czy jest określony sposób dokumentowania przygotowania personelu do stosowania standardów?		
13	Czy są określone zasady i sposób udostępniania rodzicom (opiekunom prawnym) standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania?		
14	Czy są określone zasady i sposób udostępniania małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania?		
15	Czy są wskazane osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu?		
16	Czy są wskazane osoby odpowiedzialne za udzielenie małoletniemu wsparcia?		
17	Czy jest określony sposób dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego?		
18	Czy są wskazane zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego?		
19	Czy wszyscy pracownicy (nauczyciele oraz personel niepedagogiczny) zostali zapoznani z obowiązującymi w placówce procedurami lub zasadami dotyczącymi Standardów Ochrony Małoletnich ?		
20	Czy wszyscy uczniowie zostali zapoznani z obowiązującymi w placówce procedurami lub zasadami dotyczącymi Standardów Ochrony Małoletnich?		
21	Czy wszyscy rodzice (opiekunowie prawni) zostali zapoznani z obowiązującymi w placówce procedurami lub zasadami dotyczącymi Standardów Ochrony Małoletnich?		

Załącznik 2. Zarządzenia dyrektora w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich

ZARZĄDZENIE NR /..... /.....

Dyrektora Ireneusza Woźniaka z dniaw sprawie stosowania Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 14 im. Błękitnej Armii w Toruniu.

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 3 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w związku z art. 4b Ustawy

z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, zarządza się co następuje:

§1

Wprowadza się do stosowania Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2

- a. Wyznacza się **p. Annę Gencel** jako osobę sprawującą nadzór i monitoring nad realizacją Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (Koordynator).
- b. Wyznacza się **p. Pawła Malkiewicza** jako osobę sprawującą nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie (Administrator).

§ 3

Traci moc zarządzenie nr Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 z dnia.....r. *[jeżeli były wcześniej uchwalone inne Standardy]*.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z podpisania.

.....
pieczętka i podpis dyrektora szkoły

Toruń, dn.

Oświadczenie

Ja, niżej podpisany/a (imię i nazwisko),
zamieszkały/a w

.....
..... (adres zamieszkania) legitymujący/a się dowodem osobistym o nr
..... (nr i seria dowodu osobistego), wydanym przez
..... (organ wydający dowód osobisty),
świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z **art. 233 § 1 Kodeksu karnego** przewidującego karę
pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań,

oświadczam, że nie byłem/am skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i za
przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne
postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie w Polsce.

Niniejsze oświadczenie składam pouczony(-a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego:
„Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu
prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia
wolności od 6 miesięcy do lat 8 (DzU z 2017 r., poz. 2204)”.

.....
własnoręczny podpis

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa: wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny: inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

Toruń, dnia

Prokuratora Rejonowa w Toruniu
ul. Grudziądzka 45
87-100 Toruń

Szkoła Podstawowa nr 14 im. Błękitnej Armii
reprezentowana przez

.....
ul. Gen. J. Hallera 79
87-100 Toruń

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

.....
.....
..... dokonanego na
małoletnim/małoletniej
imię i nazwisko oraz data urodzenia dziecka

przez.....

imię i nazwisko domniemanego sprawcy

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez

.....
imię i nazwisko pracownika oraz stanowisko

czynności służbowych

.....
... (wpisać jakich) z (imię i
nazwisko małoletniego), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z
..... (wpisać pokrewieństwo lub imię i nazwisko
domniemanego sprawcy) oraz zachowań o charakterze seksualnym tejże osoby wobec niej / niego.

.....
.....
.....
.....
....(Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło. Ważne, by zaznaczyć na przykład: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć / wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo dziecka, wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (psychologa, pedagoga, wychowawcy itp.) podaję informacje do kontaktu:

✓ Imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....

✓ Imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....

.....
Podpis osoby wnioskującej

Toruń, dn.

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka

Wnioskodawca:

Szkoła Podstawowa nr 14 im. Błękitnej Armii
ul. Gen. J. Hallera 79
87-100 Toruń

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

Uczestnicy postępowania:

.....
Imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów)

.....
adres zamieszkania

.....
imię i nazwisko dziecka, data urodzenia

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

..... i wydanie odpowiednich zarządzeń
opiekuńczych.

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Uzasadnienie

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

.....
(opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka)

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniego
..... jest zagrożone, a rodzice/ opiekunowie nie wykonują
właściwie władzy rodzicielskiej.

Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest
uzasadniony.

W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (psychologa, pedagoga,
wychowawcy itp.) podaję informacje do kontaktu:

1)
.....

imię i nazwisko, funkcja, telefon, adres e-mail

2)
.....

imię i nazwisko, funkcja, telefon, adres e-mail

.....
Podpis osoby wnioskującej

Załącznik 7. Monitoring standardów – ankieta

	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
Czy podjąłeś/ęłaś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik 8. Schemat pytań „Ocena ryzyka”

Personel	Partnerzy	Współpracownicy	Usługi	Komunikacja i technologia	Dochód/ Fundraising
Jak rekrutowany jest personel?	Jaki wpływ na dzieci lub kontakt z nimi mają nasi partnerzy?	Kim są współ-pracownicy i jaki poziom i rodzaj kontaktu mają z dziećmi (np. konsultanci, wykonawcy, dostawcy usług)?	Jakie usługi oferujemy dzieciom i rodzinom?	Z jakich obrazów i informacji związanych z dziećmi korzystamy?	Jak pozyskujemy fundusze lub generujemy dochód?
Czy sprawdzamy referencje i przeprowadzamy weryfikację wszystkich członków personelu w rejestrach sprawców przestępstw na tle seksualnym?	Czy partnerzy mają kontakt z dziećmi?	W jaki sposób ich angażujemy?	Jak zaprojektowano te usługi?	Jak te informacje są przechowywane i komu prezentowane?	Czy w jakimkolwiek stopniu biorą w tym udział dzieci?
Jaki rodzaj kontaktu mają pracownicy z dziećmi?	Czy partnerzy stwarzają jakieś ryzyko dla dzieci?		Czy przy projektowaniu zwracano uwagę na bezpieczeństwo dzieci korzystających z usług?	Jakie technologie wykorzystujemy i wobec kogo?	
Czy występuje duża rotacja personelu?	Czy partnerzy mają własną politykę ochrony dzieci? Czy pracują zgodnie z naszą polityką?		Czy brano pod uwagę różne potrzeby dzieci, np. chłopców, dziewcząt?		
Czy mamy pracowników tymczasowych lub wolontariuszy?			Kto świadczy te usługi?		
Czy wszyscy pracownicy i wolontariusze przechodzą szkolenie dot. ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy?					

Obszary ryzyka	Czynniki ryzyka	Znaczenie ryzyka Wysokie – średnie – niskie	Jak zredukować ryzyko?	Działania do wdrożenia
Personel				
Partnerzy				
Współpracownicy				
Usługi				
Zewnętrzna komunikacja				
Fundraising				

Załącznik 10. Tabela "Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych"

Dziedzina	Kategoria (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice/opiekunowie, dzieci, personel pomocniczy)	Sposób zaspokojenia potrzeby (np. szkolenie wewnętrzne, e- learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	Priorytet: wysoki =4 niski=1	Zasoby/ koszty
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem				
Polityka ochrony dzieci i procedury				
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna				
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia				
Pomoc dzieciom krzywdzonym				
Zagrożenia dzieci w internecie				
Narzędzia edukacji dzieci				
Wychowanie bez przemocy				
Przemoc rówieśnicza				