

Szkoła Podstawowa nr 12  
ul. Strzałowa 15  
87-100 Toruń  
NIP 9562392240  
REGON 527045227

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr *20/2024* z dnia 2 września 2024 r.  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu

**STANDARDY  
OCHRONY MAŁOLETNICH  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 12  
W TORUNIU**

## Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 12 w Toruniu jest działanie dla dobra i bezpieczeństwa każdego ucznia. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy. Pracownicy działają w ramach obowiązującego prawa oraz powierzonych im kompetencji określonych w zawartych indywidualnych umowach oraz zakresach czynności.

Standardy ochrony małoletnich to zbiór zasad, które stawiają ochronę małoletniego w centrum działań i wartości Szkoły i tym samym pomagają tworzyć bezpieczne, wolne od przemocy i przyjazne dla małoletnich środowisko.

## Rozdział I

### Definicje i podstawy prawne

#### § 1

Akty prawne, na podstawie których oparte są niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. 2024 poz. 560),
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustawy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. 2024 poz. 424),
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z zm.),
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zm.),
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

#### § 2

1. **Małoletni/dziecko/uczeń** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia i nie uzyskała pełnoletniości przez zawarcie małżeństwa, w niniejszym dokumencie jako małoletnich należy rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych.
2. **Szkoła** – Szkoła Podstawowa nr 12 w Toruniu.
3. **Dyrektor** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu.

4. **Pracownicy** – ogół osób zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 12 w Toruniu bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowy cywilnoprawne, wolontariat, staż, praktyka) zwany w dalszej części dokumentu „personalem lub pracownikami Szkoły”.
5. **Inna osoba** - osoba niebędąca pracownikiem szkoły, ani opiekunem dziecka..
6. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczycieli-wychowawców oddziałów przedszkolnych, oddziałów klas I-III – edukacji wczesnoszkolnej oraz klas IV-VIII.
7. **Opiekun prawny** – przedstawiciel ustawy dziecka, rodzic/opiekun prawny/rodzic zastępczy.
8. **Partnerzy współpracujący ze Szkołą** – osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby).
9. **Przemoc wobec małoletnich** – należy przez to rozumieć wszelkiego rodzaju celowe, intencjonalne działania lub zaniechania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele lub intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania wobec małoletnich, które powodują obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka wykorzystujące dominującą pozycję osoby stosującej przemoc np. przewaga fizyczna, psychiczna. Przemocą jest także niewywiązywanie się z opieki nad małoletnim, które ma konsekwencje dla jego zdrowia fizycznego lub psychicznego, a ponadto jest nią również celowe zaniechanie działań, które mogłyby zapobiec krzywdzie małoletniego.
10. **Przemoc domowa** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
  1. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
  2. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
  3. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
  4. ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
  5. istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
  6. brak opieki lekarskiej lub specjalistycznej pomocy psychologicznej.
7. **Wykorzystywanie seksualne małoletniego** – należy przez to rozumieć włączenie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub do której z pewnością nie dojrzał rozwojowo i nie może się na nią zgodzić w ważny prawnie sposób. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia w sytuacji, gdy taka aktywność wystąpi między dorosłym a małoletnim lub małoletnim a innym małoletnim, zwłaszcza jeżeli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Celem tej aktywności jest zaspokojenie potrzeb sprawcy lub współsprawcy.

8. **Cyberprzemoc** – należy przez to rozumieć różne akty przemocy popełnione za pomocą systemów teleinformatycznych i telekomunikacyjnych, takich jak telefony komórkowe, Internet, media/serwisy społecznościowe, gry komputerowe online i inne komunikatory.
9. **Dane osobowe** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
10. **Zgoda opiekuna małoletniego** – zgoda co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
11. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – to osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły sprawująca nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.
12. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem przez dzieci z Internetu na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
13. **Koordinator** - osobę odpowiedzialną za wdrożenie dokumentu i za to, żeby zawarte w nim zasady były przestrzegane.
14. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym: pracownika szkoły, rodziców/ opiekunów.

## Rozdział II

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

#### § 3

#### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
  - 1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
  - 2) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
  - 3) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
  - 4) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do

celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

- 5) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie / państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach 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 składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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 organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik do niniejszych Standardów.
  3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.

#### § 4

#### **Relacje personelu z dziećmi**

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Zobowiązuje się pracowników Szkoły do utrzymania profesjonalnej relacji z małoletnimi.
2. Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany do każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów/dzieci. Zobowiązuje się każdego pracownika do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

## § 4

### Komunikacja z dziećmi

W komunikacji z małoletnimi w Szkole pracownik zobowiązany jest:

- 1) zachować cierpliwość i szacunek oraz godność dziecka jako osoby: akceptować go, uznawać jego prawa, rozwijać samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwalać mu wyrażać własne poglądy,
- 2) z uwagą słuchać ucznia/dziecka, adekwatnie do wieku i danej sytuacji udzielać mu odpowiedzi,
- 3) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- 4) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 5) informować małoletniego o podejmowanych decyzjach biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
- 6) szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia/dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe, jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych, można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy, w wyjątkowych sytuacjach na prośbę ucznia nauczyciel może zamknąć drzwi, ale powinien wcześniej poinformować o tym innego pracownika,
- 7) zapewniać uczniów/dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć każdemu pracownikowi Szkoły i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy,
- 8) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomagać ucznia/dziecko w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyniąc go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu.
- 9) zachowywać się w obecności dzieci w sposób stosowny. Niedozwolone jest używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 10) Nigdy nie pozostawać obojętnym na wyrażoną przez ucznia/dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy.

## § 5

### Działania z dziećmi

1. Podejmując działania z dziećmi pracownik zobowiązany jest doceniać i szanować wkład dziecka w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo, bez względu na płeć, sprawność/niepełnosprawność, orientację seksualną, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny, światopoglądowy. Unikać faworyzowania dzieci.
2. Niedopuszczalne jest przyjmowanie pieniędzy, (z wyjątkiem np wpłat na wycieczki, wyjścia itp.), cennych prezentów od dziecka, ani jego rodziców/opiekunów. Nie dotyczy to okazjonalnych podarunków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
3. Niedopuszczalne jest wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
4. Niedopuszczalne jest proponowanie dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych, ani innych nielegalnych substancji, nawiązywanie z dzieckiem relacji romantycznych, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to seksualne komentarze, żarty, gesty.
5. Wszystkie ryzykowne sytuacje muszą być zgłoszone dyrekcji. A jeśli pracownik jest ich świadkiem, jest zobowiązany do zareagowania zachowując takt i godność osób zainteresowanych.

## § 6

### Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Jakikolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia/dziecka w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.
2. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając 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.
3. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

4. Nigdy nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
5. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
6. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
7. Należy Zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic,
8. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
9. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia/dziecka pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z nim. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem uczniowi/dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować druga osoba zatrudniona w Szkole.
10. W sytuacjach wykonywania czynności pielęgnacyjnych pracownik ma obowiązek pomóc małoletniemu w czynnościach, jeśli nie potrafi sobie poradzić lub na wyraźną prośbę.
11. W zależności od stopnia samodzielności małoletniego pracownik pomaga w działaniach samoobsługowych, wspiera go, zawsze uprzedza o potrzebie i konieczności wykonania przy nim danej czynności. Pracownik pomaga w sytuacji, gdy uczeń/dziecko się zanieczyści/zmoczy – wymaga zmiany bielizny, ubrania.
12. Podczas wyjazdów, wycieczek, kolonii niedopuszczalne jest spanie z uczniem/dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju (z wyłączeniem pokoi wieloosobowych).
13. W sytuacjach zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem itp., pracownik ma prawo zdecydowanie odsunąć małoletniego od źródła zagrożenia, wyprowadzić dziecko lub przenieść je w bezpieczne miejsce.

## § 7

### **Kontakty poza godzinami pracy**

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z małoletnimi uczęszczającymi do Szkoły powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile



w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich opiekunami prawnymi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-dziennik, e-mail, telefon służbowy, platforma Teams).

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami/dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Szkoły, a opiekun prawny małoletniego musi wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i opiekunowie prawni są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

## **§ 8**

### **Bezpieczeństwo online**

1. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to polubienia (tzw. lajkowania) określonych stron, korzystania z aplikacji na których można spotkać małoletnich, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również uczniowie i ich opiekunowie prawni mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. Zdjęcia – Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekunów prawnych małoletniego nie jest wymagana.
4. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

## **Rozdział III**

### **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi**

## **§ 10**

1. Małoletni ma obowiązek przestrzegać zasad i norm zachowania określonych w statucie Szkoły.
2. Obowiązkiem ucznia/dziecka jest dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Szkole.
3. Zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu przemocy słownej, fizycznej i psychicznej.

4. Małoletni powinien respektować prawa i wolność osobistą innych małoletnich, ich prawo do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania zgodnego z ogólnie przyjętymi normami i zasadami.
5. Uczeń/dziecko uznaje 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 i niepełnosprawność.
6. Zachowanie ucznia/dziecka powinna cechować wysoka kultura osobista.
7. Uczeń/dziecko kontroluje swoje zachowania i emocje podczas wyrażania opinii i sądów, jest życzliwy dla innych, nie stosuje wulgaryzmów, wypowiada się w sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi innych osób.
8. Uczeń/dziecko akceptuje i szanuje rówieśników. Buduje relacje poprzez wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły, rozwiązywanie problemów i konfliktów między małoletnimi.
9. Uczeń/dziecko ma prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich w sposób wolny od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. W przypadku gdy małoletni jest świadkiem stosowania przez innego małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy lub sam stał się jej ofiarą szuka pomocy u osoby dorosłej, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

## § 11

### **Procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo: agresja słowna i fizyczna**

1. Pojęcie sytuacji trudnej wychowawczo: Sytuacja trudna lub krytyczna najczęściej zachodzi, gdy nauczyciel spotyka się z niewłaściwymi postawami uczniów, dezorganizującymi pracę na zajęciach lekcyjnych i poza nimi, a także utrudniającymi realizację i przebieg procesu dydaktycznowychowawczego i zagrażającymi innym uczniom. Sytuacje te to m.in.:
  - 1) naruszenie nietykalności osobistej,
  - 2) bójki,
  - 3) zastraszenie, groźby, wymuszenia.
2. Procedury postępowania w przypadku agresji słownej:
  - 1) Nauczyciel bądź pracownik szkoły, będący świadkiem agresji słownej, zobowiązany jest do natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację, tzn.:
    - zareagować i powstrzymać dalszą agresję słowną – wyjaśnić z uczniem bądź uczennicą jego
    - zachowanie,
    - zgłosić fakt do wychowawcy bądź pedagogowi szkolnemu,
    - zanotować zaistniałe zdarzenie .

- 2) Wychowawca bądź pedagog szkolny przeprowadza rozmowę o charakterze ostrzegawczym z uczniem bądź uczniami biorącymi udział w zachowaniu agresywnym, celem ustalenia przyczyn – konfrontacja zdarzenia.
  - 3) Wychowawca bądź pedagog szkolny informuje uczniów o konsekwencjach agresywnego, zgodnych ze Statutem.
  - 4) Wychowawca powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji. Fakt rozmowy z rodzicem wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
  - 5) W przypadku powtarzających się aktów agresji słownej lub pojawiającego się nasilenia przejawów agresji słownej u ucznia, wychowawca zwraca się z prośbą o pomoc psychologa, a w razie braku poprawy zachowania do Dyrektora Szkoły.
  - 6) Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców i wychowawcy, pedagoga szkolnego. Zobowiązuje rodziców do podjęcia działań zapobiegających agresji słownej przez ucznia.
  - 7) W przypadku braku poprawy zachowania ucznia, Dyrektor podejmuje działania dyscyplinujące zgodnie ze Statutem Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu.
  - 8) W przypadku agresji słownej skierowanej do nauczyciela lub innych pracowników szkoły, Dyrektor zobowiązany jest do podjęcia działań zgodnie z procedurą postępowania w przypadku przestępstwa przeciwko funkcjonariuszowi publicznemu.
3. Procedury postępowania w przypadku agresji fizycznej:
- 1) Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów, jest zobowiązany do:
    - natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację,
    - odizolowania ucznia zachowującego się agresywnie od grupy.
  - 2) Podjęcie przez nauczyciela próby wyciszenia zachowania agresywnego poprzez rozmowę z uczniem.
  - 3) W przypadku gdy rozmowa nie skutkuje, nauczyciel poprzez przewodniczącego klasy lub dyżurnego ucznia zawiadamia pedagoga/ psychologa/ dyrektora/ innego nauczyciela o zaistniałej sytuacji w celu wsparcia w działaniach interwencyjnych.
  - 4) Zabranie ucznia z lekcji przez innego pracownika – nauczyciela szkoły. Zaprowadzenie do gabinetu pedagoga lub psychologa szkolnego. W przypadku braku takiej możliwości zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym uczniom poprzez wyprowadzenie ich z klasy np. do świetlicy szkolnej lub klasy obok pod opieką innego nauczyciela.
  - 5) W sytuacji koniecznej nauczyciel ma możliwość przytrzymania ucznia. Zaistniałą sytuację opisuje w formie notatki służbowej, którą przedkłada Dyrektorowi Szkoły.
  - 6) Poinformowanie rodziców (opiekunów prawnych) o zachowaniu ucznia.
  - 7) W sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia (groźenie, napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niemożność uspokojenia przez nauczyciela), zawiadomienie rodziców ucznia i (lub) Policji lub Pogotowia Ratunkowego.

- 8) Po jednorazowym agresywnym zachowaniu rodzic (opiekun prawny) podpisuje zgodę (**załącznik nr 6**) na przetrzymywanie dziecka w sytuacjach, kiedy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego i/lub innych uczniów, nauczycieli.
- 9) Brak takiej zgody jest podstawą każdorazowego wzywania Policji/ Pogotowia Ratunkowego w przypadku pojawienia się zachowań agresywnych.
- 10)Uczeń, który dopuścił się zachowania agresywnego, otrzymuje odpowiednią uwagę wpisaną przez wychowawcę klasy do dziennika.
- 11)Jeśli zachowanie ucznia nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną lub telefoniczną prośbą o zgłoszenie się rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły:
  - przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego,
  - na prośbę wychowawcy rozmowę przeprowadza pedagog szkolny (w obecności rodziców), analizując przyczyny zaburzonego zachowania ucznia, pomagając rodzicom w doborze metod wychowawczych.
- 12)W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych zachowań wychowawca wskazuje rodzicom potrzebę przeprowadzenia specjalistycznych badań psychologicznych, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia ucznia.
- 13)W przypadku braku współpracy rodziców/opiekunów ucznia ze szkołą (np. niestawianie się na spotkania, odmowa badania w poradni specjalistycznej, zatajanie wyników badania w poradni, uniemożliwianie zasięgnięcia opinii u specjalistów zajmujących się dzieckiem) lub braku poprawy w zachowaniu, następuje w porozumieniu z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym pisemne skierowanie sprawy przez dyrektora do adekwatnej instytucji typu Policja, MOPS, Sąd Rodzinny.

## **Rozdział IV**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### **§ 12**

1. Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

A.Przemoc fizyczna to między innymi: popychanie, szarpanie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, drapanie, ciągnięcie za włosy itp.

B.Przemoc psychiczna to między innymi: poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wzywanie, wyśmiewanie, odtrącanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikty dorosłych, wytykanie z powodu odmienności itp

C. Wykorzystanie seksualne to naruszenie sfery intymnej dziecka, zmuszanie do oglądanie nagich osób, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży.

D. Zaniedbywanie to: niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka lub nie respektowanie jego podstawowych praw (niedożywienie, ubiór nieadekwatny do pory roku, zaniedbanie higieniczne, pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, nie dbanie o higienę snu i odpoczynku, nie posyłanie dziecka do szkoły, nie zapewnienie dziecku opieki lekarskiej, brak troski o bezpieczeństwo emocjonalne itp.)

### §13

Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:

- 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
- 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze, itp.,
- 3) uczeń żebrze – uczeń jest głodny,
- 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,
- 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów stosownych do panujących warunków atmosferycznych.
- 6) uczeń ma widoczne w różnej fazie gojenia obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
- 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia,
- 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego – uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- 9) uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,
- 10) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny, itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.,
- 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
- 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
- 15) uczeń używa środków psychoaktywnych,
- 16) uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego),
- 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
- 18)
- 19) uczeń ucieka z domu,

- 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia,  
21) uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia,
  - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia,
  - 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),
  - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego,
  - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego,
  - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni,
  - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji,
  - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie,
  - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji,
  - 10) rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie,
  - 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego,
  - 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa,
  - 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
  - 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

## **Rozdział V**

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

#### **§ 14**

1. W sytuacji uzyskania przez pracownika szkoły informacji o krzywdzeniu małoletniego, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi szkolnemu, w razie jego nieobecności psychologowi szkolnemu lub kierownictwu placówki.

2. Pedagog i/lub psycholog sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów:
  - a. z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami,
  - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
  - c. z podejrzanym o krzywdzenie.
3. Następnie Pedagog i/lub psycholog informuje o sytuacji Dyrektora. Notatka przechowywana jest u koordynatora zespołu.
4. Po zapoznaniu się ze zdarzeniem Pedagog/psycholog/koordynator wypełniają Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, stanowiący załącznik nr 3 do powyższego dokumentu. Protokół ten załącza się do akt osobowych dziecka. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
5. Pedagog/psycholog/koordynator powiadomia opiekuna prawnego dziecka. Gdy opiekun prawny nie stawia się na wezwanie pedagog szkolny odnotowuje ten fakt w notatce służbowej. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
6. Na podstawie opisu sytuacji Pedagog/psycholog/koordynator sporządza Plan pomocy dziecku (załącznik nr 7), który zawiera wskazania dotyczące:
  - a. działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - b. zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka, konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie;
  - c. wsparcia, jakie szkoła oferuje dziecku;
  - d. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga szkolnego/psychologa/ koordynatora opiekunowi prawnemu w formie pisemnej z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Pedagog szkolny/psycholog/koordynator informuje opiekunów prawnych o obowiązku Szkoły do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekunowy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).

## Rozdział VI

### Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego

#### § 15

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec małoletniego Szkoła zawiadamia prokuraturę, policję lub sąd rodziny
2. W przypadku rozpoczęcia procedury „Niebieskie Karty” wniosek zostaje złożony do Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w MOPR.
3. W sytuacji, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosił opiekun prawny, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, wnioski z przeprowadzonego na ten temat wywiadu należy przekazać na piśmie opiekunowi prawnemu.
4. Koordynator zespołu monitoruje przebieg realizacji planu.
5. Z przebiegu interwencji sporządza się protokół interwencji **załącznik nr 3**.
6. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych weszły w posiadanie informacji o krzywdzeniu ucznia/dziecka są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
7. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia są Dyrektor, wicedyrektorzy, wychowawcy, pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny, pracownicy medyczni.

## Rozdział VII

### Monitoring stosowania standardów oraz zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów

#### § 16

1. Dyrektor wyznacza koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialnego za:
  - 1) monitorowanie realizacji Standardów, reagowania na sygnały ich naruszenia i prowadzenie rejestru zgłoszeń
  - 2) proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
2. Koordynator przeprowadza wśród pracowników Szkoły, raz na 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów stanowiącą **załącznik nr 4** do powyższego dokumentu.
3. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia przyjętych w placówce Standardów.



4. Koordynator dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet, sporządza na tej podstawie raport z przeglądu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
5. Dyrektor wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich niezbędne zmiany w formie zarządzenia i podaje do wiadomości pracowników, opiekunów prawnych treść znowelizowanych zapisów.
6. Przygotowanie pracowników do stosowania Standardów polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, podejmowania zgodnych z prawem działań w celu przeciwdziałania zagrożeniom.
7. Wszyscy pracownicy są zapoznawani przez wyznaczoną przez Dyrektora osobę z zapisami Standardów Ochrony Małoletnich i podpisują odpowiednie oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 powyższego dokumentu.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletniemu standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

#### **§ 17**

1. Standardy Ochrony Małoletnich będą udostępnione na stronie internetowej szkoły, w bibliotece szkolnej, u pedagoga szkolnego oraz na tablicy w widocznym miejscu w szkole, także w wersji skróconej dla uczniów/dzieci.
2. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
3. Nauczyciele mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie je zrozumieli. Fakt ten należy odnotować w e-dzienniku.

## **Rozdział IX**

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

#### **§ 18**

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest każdy pracownik szkoły, do której małoletni zwróci się o pomoc.
2. Osoba przyjmująca zgłoszenie informuje o tym zdarzeniu Pedagogu/psychologa/koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich oraz dokonuje wpisu w rejestrze zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zgodnie ze wzorem z załącznika nr 2 do powyższego dokumentu. W dalszej kolejności Pedagog/psycholog/koordynator podejmuje działania opisane w Rozdziale nr 5.

3. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny). Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku (zał. nr 7) na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

4. Plan wsparcia powinien być rozpisany w sposób jasny, konkretny i wykonalny.
5. Plan powinien określać jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc małoletniemu.
6. Treść planu wsparcia powinna pozwolić na sprawdzenie czy cel i poszczególne zadania zostały zrealizowane.
7. Opiekunowie prawni małoletniego powinni zostać zaznajomieni z planem wsparcia i współpracować z zespołem podczas jego realizacji. W przypadku gdy, rodzice lub opiekunowie prawni są sprawcami przemocy, plan zostaje przedstawiony osobie wskazanej przez sąd rodzinny.

## **Rozdział X**

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

#### **§ 19**

1. W trakcie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich wykorzystywane i przechowywane są następujące dokumenty: notatki służbowe z rozmów z osobami, które zgłaszają informację o zaistnieniu przemocy, notatka z rozmowy z dzieckiem, z rozmowy z podejrzanym o krzywdzenie, notatka z przebiegu rozmowy ze świadkiem przemocy, notatka z rozmowy opiekunami prawnymi, protokół interwencji, plan wsparcia ucznia/dziecka, **Rejestr zdarzeń** pisemne zawiadomienia lub wnioski składane przez Szkołę do różnych instytucji (sąd, Policja, prokuratura), pisemna korespondencja z rodzicami dziecka, protokół interwencji.
2. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru dziecka przechowywana jest w sekretariacie Szkoły, zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

## **Rozdział XI**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

#### **§ 20**

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych określone są w odrębnym regulaminie obowiązującym w szkole.

## **Rozdział XII**

### **Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie**

#### **§ 21**

1. Dzieci z oddziałów przedszkolnych nie mają możliwości samodzielnego korzystania z urządzeń zapewniających dostęp do Internetu.
2. Uczniowie mają zapewniony dostęp do Internetu podczas zajęć, pod nadzorem nauczyciela. Mogą również korzystać z Internetu w czytelnicy pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza, a także podczas zajęć świetlicowych pod nadzorem nauczyciela.
3. Szkoła, udzielając małoletnim dostępu do Internetu jest zobowiązana do zapewnienia im bezpiecznego korzystania z sieci w celu wyeliminowania możliwości ich skrzywdzenia albo wykorzystania.
4. Szkoła zapewniając małoletnim dostęp do Internetu ma obowiązek nadzorowania ich w taki sposób, aby sami małoletni nie dopuścili się czynu zabronionego za pośrednictwem udostępnianej sieci internetowej.
5. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu ma obowiązek podejmowania działań zabezpieczających ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki było zainstalowane i aktualizowane:
  - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
  - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
  - c) oprogramowanie antywirusowe,
  - d) oprogramowanie antyspamowe,
  - e) firewall

Wymienione powyżej oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.

7. Małoletni korzystający na terenie Szkoły z Internetu powinni podlegać procesowi edukacji, który obejmowałby zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz podwyższał ich świadomość w w/w zakresie.
8. Opiekun pracowni komputerowej przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia takich treści, a także potwierdzenia informacji o naruszeniu prawa lub zasad społecznych oraz ustalenia ich źródła, opiekun bez zbędnej zwłoki przekazuje Dyrektorowi Szkoły pisemną informację w w/w zakresie.
9. W przypadku zaistnienia w/w sytuacji, pedagog/psycholog, przeprowadza rozmowę z małoletnim na temat bezpieczeństwa w Internecie.
10. W przypadku, gdy występuje zagrożenie dla bezpieczeństwa małoletniego w Internecie lub jest on wykorzystywany bądź krzywdzony za pośrednictwem sieci pedagog/psycholog podejmuje działania opisane w rozdziale V.

### **Rozdział XIII**

#### **Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku ucznia**

##### **§ 22**

1. W szkole, uznając prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku małoletniego i najwyższe standardy ochrony danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna prawnego.
3. W przypadku podejrzenia nieprawidłowego rozpowszechniania lub pozyskania danych osobowych małoletniego, dyrektor niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

### **Rozdział XIV**

#### **Przepisy końcowe**

##### **§ 23**

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.

**Dyrektor**  
Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu  
  
**Barbara Iwanowska**

**Załączniki do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 12 w Toruniu:**

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania „Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 12 w Toruniu”.
2. Załącznik nr 2 – Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.
3. Załącznik nr 3 – Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.
4. Załącznik nr 4 – Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich – badanie ankietowe.
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich.
6. Załącznik nr 6 – Zgoda na przetrzymanie dziecka w sytuacji, kiedy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego i/lub innych uczniów, nauczycieli.
7. Załącznik nr 7 – Plan Pomocy ucznia

*Załącznik nr 1*

Toruń, dnia .....

**Oświadczenie o zapoznaniu i zobowiązanie do przestrzegania  
„Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 12 w Toruniu”**

Ja, niżej podpisany/a .....(imię i nazwisko) oświadczam,  
że zapoznałem/łam się ze „Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole  
Podstawowej nr 12 w Toruniu” i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

Lp	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							

**Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego**

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Imię i nazwisko dziecka/małoletniego:	
3. Osoba składająca zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia 4.	
5. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
6. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego <b>bezpośrednio</b> po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania	



lekarskiego	
10. Informacja ze spotkania z rodzicami	
11. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę. (działania organów wymiaru sprawiedliwości, o ile placówka otrzymała informacje o wynikach działania placówki/ działania rodziców, działania szkoły).	
12. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół	

**Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich  
badanie ankietowe**

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak                      Nie wszystkie                      Nie

2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak                      Nie

3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak                      Nie wszystkie                      Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak                      Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak                      Nie

Jak przebiegała interwencja:

.....  
.....

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu doprzestrzegania podstawowych zasad  
ochrony małoletnich**

.....  
miejsowość, data

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole  
Podstawowej nr 12 w Toruniu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
podpis

**Zgoda na przetrzymanie dziecka w sytuacji, kiedy jego zachowanie zagraża  
bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego i/lub innych uczniów, nauczycieli.**

Toruń, .....

**Zgoda**

Wyrażam zgodę na przytrzymywanie mojego syna/ córki .....  
w sytuacjach, kiedy jego/jej zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego/jej i/lub innych  
uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły.

.....  
data i podpis rodzica/ prawnego opiekun

## **ZAŁĄCZNIK NR 7**

### **Plan pomocy**

**Ucznia**

**klasy**

**rok szkolny**

1.Opis sytuacji domowej/ szkolnej:

2.Opis funkcjonowania w szkole/ w grupie rówieśniczej:

3.Cele wsparcia/pomocy:

4.Działania służące osiągnięciu celów:

5.Osoba odpowiedzialna za wdrożenie i monitorowanie realizacji planu:

Data:

Podpisy osób sporządzających plan:

Podpisy opiekunów prawnych: