

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

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

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 19 / 2026
z dnia 15 września 2026 r.
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 12 W TORUNIU

*Tekst jednolity po nowelizacji wynikającej z ewaluacji Standardów
Dokument zastępuje Standardy wprowadzone Zarządzeniem nr 20/2024 z dnia 2 września 2024 r.*

Preambuła

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, tym samym pomagają tworzyć bezpieczne, wolne od przemocy i przyjazne dla małoletnich środowisko.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 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 i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424 ze zm.),
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (ze 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 „Niebieskiej 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, 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 oraz przedszkole.
3. **Dyrektor** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 i przedszkola w Toruniu
4. **Pracownicy** – ogół osób zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 12 i w przedszkolu w Toruniu bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowy cywilnoprawne, wolontariat, staż, praktykanci, pielęgniarzka) 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 oraz klas IV–VIII.
7. **Opiekun/opiekun prawny** – przedstawiciel ustawowy dziecka, rodzic/opiekun prawny/rodzic zastępczy.
7. **Partnerzy współpracujący ze szkołą** – osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby).

8. **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 obniżają możliwości prawidłowego rozwoju, 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.
9. **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 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.
10. **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.
11. **Dane osobowe** – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
12. **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.
13. **Koordinator ds. Standardów Ochrony Małoletnich (dalej: Koordynator)**
Brygida Kurta b.kurta@sp12.edu.torun.pl
Magdalena Zuba, m.zuba@sp12.edu.torun.pl
Osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły, sprawujące nadzór nad realizacją niniejszych Standardów i odpowiedzialne za: ich wdrożenie i przestrzeganie, monitorowanie realizacji, reagowanie na sygnały naruszeń, prowadzenie rejestru zgłoszeń, przyjmowanie zgłoszeń, uruchamianie i koordynowanie interwencji, sporządzanie planu wsparcia oraz koordynację wsparcia udzielanego dziecku, w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: pomocy społecznej, policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze, a także organizację szkoleń personelu, uczniów i rodziców oraz ewaluację.
Koordynator współpracuje: z wychowawcą ucznia, nauczycielami, specjalistami oraz pracownikami szkoły w celu efektywnego wspierania ucznia.
14. **Osoba odpowiedzialna za Internet i cyberbezpieczeństwo** – każdorazowo nauczyciel prowadzący lekcje informatyki z uczniami.
15. **Osoba przyjmująca zgłoszenie** – każdy pracownik szkoły, do którego małoletni, rodzic lub inna osoba zwróci się z informacją o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia; osoba ta odpowiada za sporządzenie karty interwencji we współpracy z Koordynatorem.
16. **Krzywdzenie dziecka** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym zagrożenie dobra dziecka i jego zaniedbywanie.
17. **Karta interwencji** – notatka, którą sporządza osoba przyjmująca zgłoszenie, czyli każdy pracownik szkoły, do którego małoletni, rodzic lub inna osoba zwróci się z informacją o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia (załącznik nr 2).

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 3

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, wyzywanie, wyśmiewanie, odtrącanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikty dorosłych, wytykanie z powodu odmienności itp.
- C. Wykorzystanie seksualne to naruszenie sfery intymnej dziecka, zmuszanie do oglądania nagich osób, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży.
- D. Zaniedbywanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka lub nierespektowanie jego podstawowych praw (niedożywienie, ubiór nieadekwatny do pory roku, zaniedbanie higieniczne, pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, niedbanie o higienę snu i odpoczynku, nieposyłanie dziecka do szkoły, niezapewnianie dziecku opieki lekarskiej, brak troski o bezpieczeństwo emocjonalne itp.).

§ 4

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
 1. uczeń kradnie jedzenie, pieniądze, itp.,
 2. uczeń żębrze – uczeń jest głodny,
 3. uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,
 4. uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów stosownych do panujących warunków atmosferycznych,
 5. uczeń ma widoczne w różnej fazie gojenia obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
 6. podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia,
 7. pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego – uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
 8. uczeń boi się opiekuna, boi się przed powrotem do domu,
 9. uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
 10. uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
 11. uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.,
 12. uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
 13. uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
 14. uczeń używa środków psychoaktywnych,
 15. uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego),
 16. w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
 17. uczeń ucieka z domu,
 18. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia,
 19. uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania opiekunów to:
 1. opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia,

2. opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia,
 3. opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np. używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),
 4. opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego,
 5. opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego,
 6. opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni,
 7. opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji,
 8. opiekun zachowuje się agresywnie,
 9. opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji,
 10. opiekun wypowiada się niespójnie,
 11. opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego,
 12. opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa,
 13. opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
 14. opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
 4. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

§5

W miejscach o podwyższonym ryzyku (toalety, boisko, szatnie) zapewnia się szczególny nadzór pracowników zgodnie z harmonogramem dyżurów, a podczas wydarzeń otwartych i konferencji – kontrolę wejść osób postronnych, zgodnie z Procedurami Bezpieczeństwa w szkole.

Rozdział III

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

§ 6

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. Każdy pracownik potwierdza zapoznanie się, zrozumienie i zobowiązuje się do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w szkole.
8. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe oraz goście prowadzący zajęcia z małoletnimi na terenie szkoły są weryfikowani w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym; w przypadku prowadzenia zajęć w obecności i pod nadzorem nauczyciela osoby te składają oświadczenie o niekaralności (**załącznik nr 4**).

§ 7

Relacje personelu z małoletnimi

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.
3. W komunikacji z małoletnimi w szkole pracownik zobowiązany jest:
 - a. 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,
 - b. z uwagą słuchać ucznia/dziecka, adekwatnie do wieku i danej sytuacji udzielać mu odpowiedzi,
 - c. nie wolno zawstydyć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka; nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - d. 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,
 - e. informować małoletniego o podejmowanych decyzjach biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
 - f. szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępstwo 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,

- g. 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,
- h. poprzez działania pedagogiczne i własną postawę wspomagać ucznia/dziecko w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyniąc go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
- i. 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),
- j. nigdy nie pozostawać obojętnym na wyrażoną przez ucznia/dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy.

§ 8

Działania z małoletnimi

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 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.
3. 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.
4. Wszystkie ryzykowne sytuacje muszą być zgłoszone dyrekcji. A jeśli pracownik jest ich świadkiem, jest zobowiązany do zareagowania zachowując takt i godność osób zainteresowanych.

§ 9

Kontakt fizyczny z małoletnimi

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których kontakt fizyczny 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 celowości swoich działań.
6. Nie wolno angażować 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 dążyło do nawiązywania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. rW takich sytuacjach powinienś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic, a także poinformować o tym Koordynatora.
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 jakichkolwiek 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.

§ 10

Kontakty z małoletnimi poza godzinami pracy i online

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). E-dziennik jest zalecanym kanałem kontaktu z uczniami.
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.
5. 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.
6. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych. Pracownicy nie prowadzą prywatnych rozmów z uczniami w mediach społecznościowych, nie przyjmują ich zaproszeń do grona znajomych ani do grup i nie są „znajomymi” uczniów w mediach społecznościowych.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

§ 11

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.

§ 12

Procedury postępowania w sytuacji krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)

1. Procedury postępowania w przypadku zgłoszenia krzywdzenia dziecka takiego jak jednorazowa przemoc fizyczna (np. popychanie, szturchanie), przemoc psychiczną: (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub inne niepokojące zachowania (tj. krzyki, niestosowne komentarze)
 1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu dziecka, ma podejrzenie lub był jego świadkiem zobowiązany jest do natychmiastowej stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację, tzn.: zareagować i powstrzymać krzywdzenie, w tym odizolować ucznia krzywdzonego od krzywdzącego – wyjaśnić z uczniem jego zachowanie, zgłosić fakt do wychowawcy. Nauczyciel ten sporządza kartę interwencji.
 2. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem bądź uczniami, a także świadkami zdarzenia, celem ustalenia przyczyn i przebiegu zdarzenia, opracowuje działania naprawcze (mogą to być np. rozmowy, mediacje, przeprosiny, naprawienie krzywdy, odkupienie rzeczy, wsparcie indywidualne psychologa/pedagoga).
 3. Wychowawca informuje ucznia krzywdzącego o konsekwencjach krzywdzenia, zgodnych ze statutem.
 4. Wychowawca powiadamia opiekunów dziecka krzywdzonego o planie wsparcia i podjętych działaniach oraz opiekunów dziecka krzywdzącego o zaistniałej sytuacji i konsekwencjach statutowych. Fakt rozmowy z opiekunami wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
 5. W toku podejmowanych działań wychowawca jest w kontakcie z opiekunami i przekazuje informacje o ich efektach lub dalszych krokach za pośrednictwem e-dziennika lub telefonicznie - odnotowując to w kontaktach z rodzicami.
 6. W sytuacji jednorazowej o szczególnym stopniu nasilenia - np. jednorazowe uderzenie z uszczerbkiem na zdrowiu, wulgarne wyzywanie innego ucznia - sporządza kartę interwencji i opracowuje działania naprawcze (mogą to być rozmowy, mediacje, przeprosiny, inne konsekwencje statutowe w zależności od formy krzywdzenia).

§ 13

Procedury postępowania w sytuacji powtarzającego się krzywdzenia między małoletnimi

W przypadku braku poprawy zachowania lub pojawiającego się nasilenia przejawów krzywdzenia wychowawca zwraca się o pomoc do Koordynatora, który przeprowadza rozmowę z opiekunami oraz z uczniem krzywdzącym w obecności opiekunów i wychowawcy, w razie potrzeby także wicedyrektora szkoły. Zobowiązuje opiekunów do podjęcia działań zapobiegających krzywdzeniu ucznia, wspólnie ustala się plan działania mający na celu zmianę zachowania ucznia, sporządza się plan pomocy dziecku krzywdzonemu, który zawiera wskazania dotyczące:

- a. działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku krzywdzonemu, w tym w zależności od sytuacji także: zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
- b. wsparcia, jakie szkoła oferuje uczniom (np. zajęcia grupowe, mediacje, działania naprawcze, zajęcia indywidualne/wspierające z psychologiem lub pedagogiem szkolnym, mediacje i inne).

§ 14

Procedury postępowania w sytuacji agresji fizycznej

1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów, jest zobowiązany do natychmiastowej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację, odizolowania ucznia zachowującego się agresywnie.
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 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. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia (groźenie, napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niemożność uspokojenia przez nauczyciela), zawiadomienie rodziców ucznia i (lub) Policji lub Pogotowia Ratunkowego.
7. Po jednorazowym agresywnym zachowaniu piekun podpisuje zgodę (**załącznik nr 5**) na przetrzymywanie dziecka w sytuacjach, kiedy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego i/lub innych uczniów, nauczycieli.
8. Brak takiej zgody jest podstawą każdorazowego wzywania Policji/Pogotowia Ratunkowego w przypadku pojawienia się zachowań agresywnych.
9. Jeśli zachowanie ucznia nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną lub telefoniczną prośbą o zgłoszenie się opiekuna do szkoły: przeprowadza rozmowę z opiekunem, pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego; na prośbę wychowawcy rozmowę przeprowadza pedagog szkolny analizując przyczyny zaburzonego zachowania ucznia, pomagając opiekunom w doborze metod wychowawczych.
10. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych zachowań wychowawca wskazuje opiekunom potrzebę przeprowadzenia specjalistycznych badań psychologicznych, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia ucznia.
11. W przypadku braku współpracy opiekunów ucznia ze szkołą i 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 V

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego przez pracowników i inne osoby

§ 15

1. W sytuacji uzyskania przez pracownika szkoły informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika lub w sytuacji takiego podejrzenia każdy pracownik ma obowiązek sporządzenia

notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Koordynatorowi, lub w razie jego nieobecności Dyrektorowi szkoły.

2. Następnie Koordynator informuje o sytuacji Dyrektora.
3. Koordynator sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów:
 - a. z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami prawnymi.
 - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c. z podejrzanym o krzywdzenie.
4. Koordynator sporządza Kartę interwencji.
5. Koordynator powiadamia opiekuna prawnego dziecka. Gdy opiekun prawny nie stawia się na wezwanie, odnotowuje ten fakt w notatce służbowej.
6. Na podstawie opisu sytuacji Koordynator sporządza plan wsparcia dziecka, który zawiera wskazania dotyczące:
 - a. działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa
 - b. zdyscyplinowania krzywdzącego (np. zakończenie współpracy/rozwiązanie umowy z osobą krzywdzącą dziecko, rozmowa dyscyplinująca inne).
 - c. wsparcia, jakie szkoła oferuje dziecku (np. wsparcie psychologa/pedagoga, mediacje, działania naprawcze)
 - d. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
7. Plan wsparcia dziecka jest przedstawiany przez Koordynatora opiekunowi prawnemu w formie pisemnej, także poprzez e -dziennik, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
8. Koordynator informuje opiekunów prawnych o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, procedura „Niebieskiej Karty”).

Rozdział VI

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego przez opiekuna prawnego

W sytuacji uzyskania przez pracownika szkoły informacji o krzywdzeniu małoletniego przez opiekuna prawnego lub takim podejrzeniu pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Koordynatorowi, lub w razie jego nieobecności Dyrektorowi szkoły. Koordynator podejmuje działania w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji, m.in.

- a. gdy dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od opiekuna podejrzanego o krzywdzenie oraz zawiadomić policję.
- b. gdy dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw należy poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
- c. gdy dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej, psychicznej lub innych niepokojących zachowań należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka, przeprowadzić rozmowę z opiekunem podejrzanym o krzywdzenie, powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego w przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej oraz równoległe złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

- d. w przypadku doświadczania przez dziecko zaniedbania ze strony rodzica: należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka, rozmawiać z opiekunem i powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego, w przypadku braku współpracy opiekuna, powiadomienie MOPR i sądu rodzinnego.
- e.

§16

W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Koordynator powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, Dyrektor/wicedyrektor szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny). Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia dziecka.

§17

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, zawsze powołuje się zespół interdyscyplinarny.

§18

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie, w tym poprzez e-dziennik.

§19

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.

Rozdział VII

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

1. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich jest odpowiedzialny za:
 - a. monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia i prowadzenie rejestru zgłoszeń, wsparcie pracowników w procesie sporządzania kart intencji, przewodniczenie zespołowi interdyscyplinarnemu, inicjowanie procedury niebieskiej Karty oraz zawiadamianie odpowiednich służb (sąd rodzinny, MOPS, policja/prokuratura) przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów.
 - b. proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
2. Koordynator przeprowadza wśród pracowników Szkoły, uczniów oraz opiekunów prawnych dzieci co najmniej raz na dwa lata, ankiety monitorujące poziom realizacji Standardów, które tworzy w zależności od potrzeb
3. Ankietowani mogą proponować zmiany
4. Koordynator dokonuje opracowania wypełnionych ankiet, sporządza na tej podstawie raport z ewaluacji, który następnie przekazuje Dyrektorowi.

5. Dyrektor wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich niezbędne zmiany w formie zarządzenia i podaje do wiadomości pracowników, opiekunów prawnych oraz małoletnich 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. Szkolenia pracowników organizowane są cyklicznie, w szczególności na początku roku szkolnego.
7. W celu upowszechnienia znajomości Standardów opracowuje się skróconą, graficzną wersję dokumentu przeznaczoną dla pracowników, rodziców i małoletnich. Pełny tekst Standardów oraz wszystkie procedury udostępnia się w sekretariacie, w gabinecie pedagoga szkolnego, na stronie internetowej szkoły, a pracownikom w bibliotece szkolnej.
8. Koordynator opracowuje roczny plan szkoleń i monitoringu Standardów Ochrony Małoletnich, obejmujący wszystkie planowane w danym roku szkolnym działania Szkoły na rzecz bezpieczeństwa małoletnich; wzór planu stanowi załącznik nr 7.

Rozdział VIII

Zasady i sposób udostępniania opiekunom prawnym i małoletniemu standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Standardy Ochrony Małoletnich będą udostępnione na stronie internetowej szkoły, u pedagoga szkolnego, także w wersji skróconej dla uczniów/dzieci. Rodzicom udostępnia się Standardy oraz materiały informacyjne również za pośrednictwem e-dziennika, na początku każdego roku szkolnego oraz na zebraniach w trakcie roku.
2. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciele mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie je zrozumieli.

Rozdział IX

Formy przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest każdy pracownik szkoły, do której małoletni zwróci się o pomoc.
2. Zgłoszenia można kierować również drogą elektroniczną na adres e-mail sekretariat@sp12.edu.torun.pl
3. Zgłoszenia można także dokonać poprzez skrzynkę zaufania znajdującą się przy gabinecie psychologa szkolnego.
4. Gdy osobą podejrzaną o krzywdzenie jest Koordynator: zgłoszenie kieruje się bezpośrednio do Dyrektora Szkoły. Osoba ta zostaje wyłączona z wszystkich czynności w sprawie. Jeżeli podejrzenie dotyczy Dyrektora, zgłoszenie kieruje się do organu prowadzącego (Gmina Miasta Toruń) i Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział X

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

1. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru dziecka przechowywana jest w gabinecie pedagoga szkolnego, zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.
2. Rejestr zdarzeń prowadzi Koordynator.

Rozdział XI

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych określone są określone w Statucie szkoły.

Rozdział XII

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

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.
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. Małoletni korzystający na terenie Szkoły z Internetu są na bieżąco edukowani w zakresie zasady bezpiecznego korzystania z sieci, rozpoznawania, dokumentowania i reagowania na cyberprzemoc oraz hejt.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet i cyberbezpieczeństwo 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, osoba ta bez zbędnej zwłoki przekazuje Dyrektorowi Szkoły pisemną informację w w/w zakresie.
8. W przypadku zaistnienia w/w sytuacji, pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z małoletnim na temat bezpieczeństwa w Internecie.
9. 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 poprzednich rozdziałach w zależności od rodzaju krzywdzenia..
10. Zgłoszenia dotyczące zagrożeń w Internecie można kierować na adres e-mail: sekretariat@sp12.edu.torun.pl

Rozdział XIII

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku ucznia

§ 20

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

3. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci. Uzyskujemy pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na wykonywanie i publikację zdjęć/nagrań.
4. Zmniejszamy ryzyko kopiowania zdjęć/nagrań przyjmując zasady:
 - a. Wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b. Zdjęcia/nagrania małoletnich udostępniane na szkolnym facebooku lub na stronie internetowej szkoły powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małoletnich, pokazywać efekty ich pracy, prace wykonane podczas zajęć. Dzieci mogą być ukazane z daleka lub z tyłu i w miarę możliwości przedstawiać małoletnich w grupie, a nie pojedyncze osoby. Unikamy podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie małoletniego używamy tylko jego imienia. Nie ujawniamy jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnim.
 - c. Jeśli rejestracja wydarzenia została zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) bezpieczeństwo małoletnich jest zapewniane poprzez zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - d. W sytuacjach, w których rodzice/ opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń, uroczystości itd. rejestrują wizerunki małoletnich do prywatnego użytku, winni uzyskać zgody rodziców/ opiekunów na wykorzystanie, przetwarzanie, publikowanie zdjęć /nagrań.
 - e. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą rejestrować wydarzenie szkolne i publikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji.
 - f. Używanie przez pracowników prywatnych urzędów rejestrujących w celu rejestrowania wizerunków małoletnich odbywa się za ich zgodą. Wychowawca może udostępniać zdjęcia uczniów rodzicom na zasadach określonych wspólnie z rodzicami uczniów w formie pisemnej.
 - g. Sprzętem służbowym są urządzenia rejestrujące należące do szkoły.

Rozdział XIV

Bezpieczeństwo małoletnich podczas wycieczek i wyjść oraz na wypadek zaginięcia lub oddalenia się dziecka

§ 21

Realizacja Standardów podczas wycieczek i wyjść

1. Za realizację Standardów Ochrony Małoletnich podczas wycieczek, wyjść i innych form wypoczynku odpowiada kierownik wycieczki.
2. Przed wyjściem/wycieczką kierownik dokonuje analizy ryzyka, uwzględniając miejsce, charakter zajęć, wiek i liczbę uczestników oraz szczególne potrzeby dzieci, i zapewnia odpowiednią liczbę opiekunów.

§ 22

Procedura na wypadek zaginięcia lub oddalenia się dziecka

1. W razie stwierdzenia nieobecności lub oddalenia się dziecka pracownik/opiekun niezwłocznie przerywa zajęcia, przelicza grupę i ustala miejsce ostatniego kontaktu z dzieckiem.



2. Pracownik powiadamia kierownika wycieczki i Dyrektora szkoły (a podczas wycieczki – także pozostałych opiekunów) oraz organizuje poszukiwania w najbliższym, bezpiecznym otoczeniu, nie pozostawiając reszty grupy bez opieki.
3. Jeżeli dziecka nie odnaleziono niezwłocznie, zawiadamia się Policję oraz opiekunów prawnych dziecka.
4. Ze zdarzenia sporządza się Kartę Intewencji; Koordynator dokonuje wpisu w rejestrze zdarzeń.
5. W oddziałach przedszkolnych stosuje się wzmożony nadzór oraz procedurę wydawania dzieci wyłącznie osobom upoważnionym; procedurę na wypadek oddalenia się dziecka stosuje się odpowiednio.

Rozdział XV

Szczególna ochrona uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami.

Intencją szkoły jest zapobieganie wykluczeniu dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami.

Zabrania się wszelkich form dyskryminacji, stygmatyzacji, ośmieszania uczniów ze SPE. Personel podejmuje systematyczne działania integrujące oraz prowadzi edukację rówieśniczą budującą postawy empatii, szacunku i akceptacji.

Zadaniem personelu jest przekazywanie dzieciom z SPE w zrozumiały sposób wiedzy o ich prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest jasny i klarowny.

Zadaniem personelu jest zapoznać dzieci w zrozumiały sposób z obowiązującymi w szkole normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszania dla wszystkich stron.

W przypadku uczniów ze SPE wykazujących wysokie ryzyko zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych lub innych wymagających indywidualnego podejścia, zespół nauczycieli i specjalistów opracowuje we współpracy z rodzicami indywidualne procedury interweniowania.

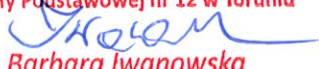
W przypadku wdrożenia procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego ze SPE lub z niepełnosprawnością, kluczowym obowiązkiem personelu jest bezpośrednie wysłuchanie dziecka. Rozmowa musi być prowadzona w bezpiecznym, spokojnym miejscu, bez presji czasu.

Rozdział XVI

Przepisy końcowe

§ 25

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 15.09.2026 Zarządzeniem Dyrektora szkoły nr 19/2026.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszych Standardów tracą moc Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora szkoły nr 20/2024 z dnia 2.09.2024 r.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu

Barbara Iwanowska
15.09.2026
.....
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu

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

1. Załącznik nr 1 – Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.
2. Załącznik nr 2 – Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.
3. Załącznik nr 3 – Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich – badanie ankietowe.
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich.
5. Załącznik nr 5 – Zgoda na przetrzymanie dziecka w sytuacji, kiedy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego i/lub innych uczniów, nauczycieli.
6. Załącznik nr 6 – Plan wsparcia ucznia.
7. Załącznik nr 7 – Roczny plan monitoringu Standardów Ochrony Małoletnich (szkoły i oddziałów przedszkolnych) – wzór.



Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

2026/2027

Lp.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi
1.						
2.						
3.						

Karta interwencji i plan wsparcia

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Imię i nazwisko dziecka krzywdzonego	
3. Osoba składająca zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
7. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji (m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury „Niebieskie Karty”)	
8. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu (psycholog, pedagog, pedagog specjalny wg potrzeb), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	
9. Informacja ze spotkania z rodzicami	
10. Plan wsparcia	
11. Informacje na temat efektów podjętych interwencji,	
12. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół	



Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich – badanie ankietowe

wzór

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 do przestrzegania 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 opiekuna



PLAN WSPARCIA

Imię i nazwisko małoletniego	
Klasa / grupa	
Data sporządzenia planu	
Osoba zgłaszająca potrzebę wsparcia	
Osoba odpowiedzialna za koordynację wsparcia	

2. POWÓD OPRACOWANIA PLANU WSPARCIA

Opis sytuacji:

Potrzeby ucznia:

3. CELE WSPARCIA

Cel 1:

Cel 2:

Cel 3:

4. USTALONE FORMY WSPARCIA

A. Wsparcie edukacyjne

B. Wsparcie psychologiczne / emocjonalne

C. Wsparcie socjalne / organizacyjne

D. Działania wychowawcze i profilaktyczne

5. WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI ZEWNĘTRZNYMI (JEŚLI DOTYCZY)

☐ Policja ☐ OPS / MOPS ☐ Sąd rodzinny / kurator

(Obecnie brak konieczności włączania instytucji zewnętrznych – sytuacja monitorowana w szkole.)

6. ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI POSZCZEGÓLNYCH OSÓB

Osoba / instytucja	Zakres działań	Termin	Uwagi
Wychowawca			
Pedagog / psycholog			
Dyrektor			
Rodzic / opiekun			

7. MONITOROWANIE SYTUACJI UCZNIA

Częstotliwość spotkań / obserwacji:

Osoba odpowiedzialna za kontakt z uczniem:

8. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI / OPIEKUNAMI PRAWNYMI

Forma kontaktu:

Ustalenia z rodzicami:

PODPISY UCZESTNIKÓW SPOTKANIA

Wychowawca
Pedagog / psycholog



Roczny plan monitoringu Standardów Ochrony Małoletnich
Szkoła Podstawowa nr 12 w Toruniu rok szkolny

2026/2027

Lp.	Obszar / działanie	Termin (miesiąc)	Osoba odpowiedzialna	Adresaci	Realizacja / uwagi
1.	Szkolenie pracowników z zakresu SOM (rozpoznawanie symptomów, procedury reagowania)	Wrzesień 10.09.	Koordynator	pracownicy	szkolenie
2.	Zapoznanie nowych pracowników ze Standardami.	wrzesień / na bieżąco	Koordynator	pracownicy	szkolenie
3.	Omówienie SOM z rodzicami podczas zebrań, udostępnienie materiałów przez e-dziennik	Wrzesień 17.09.	wychowawcy	rodzice	szkolenie
4.	Zapoznanie uczniów ze Standardami (wersja skrócona) i wpis do e-dziennika. W ramach tygodnia przeciwdziałania przemocy rówieśniczej i tygodnia relacji	wrzesień	Wychowawcy, Koordynator	uczniowie, przedszkole	szkolenie
5.	Kampania Dzieciństwo bez przemocy FDDS	październik/listopad	pracownicy	pracownicy, uczniowie	
6.	Szkolenie nt. współpracy z instytucjami (Policja, sąd rodzinny, OPS, PPP)	sierpień–listopad	Koordynator	pracownicy	szkolenie
7.	Dzień Bezpiecznego Internetu i działania profilaktyczne	luty	Koordynator	uczniowie	

Lp.	Obszar / działanie	Termin (miesiąc)	Osoba odpowiedzialna	Adresaci	Realizacja / uwagi
8.	Programy profilaktyczne i inne działania rozwijające kompetencje społeczne i empatię (przeciwdziałanie wykluczeniu)	cały rok	pedagog/psycholog, wychowawcy	uczniowie	
9.	Przegląd i aktualizacja procedur; udostępnienie.	sierpień/wrzesień	Koordinator	pracownicy	
10.	Ankieta monitorująca realizowanie SOM podczas zebrać na koniec roku szkolnego	maj/czerwiec	Koordinator wychowawcy	rodzice	
11.	Przegląd bezpieczeństwa fizycznego (dyżury, monitoring, kontrola wejść podczas wydarzeń)	cały rok	Wicedyrektor	szkoła, przedszkole	
12.	Analiza ryzyka i realizacja SOM podczas wycieczek/wyjść	przed każdą wycieczką	kierownicy wycieczek	uczniowie, przedszkole	
13.	Praktyczne materiały dla nauczycieli zawierające procedury postępowania, schematy działań oraz wzory dokumentacji	cały rok	Koordinator	szkoła, przedszkole	