



Załącznik

do Zarządzenia nr 7/2023/2024

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. Mikołaja Kopernika w Toruniu

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Szkole Podstawowej nr 7 im. Mikołaja Kopernika w Toruniu

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1606).
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2016 r. poz. 862 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535) oraz Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 535).
4. 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).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005).
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
8. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U. z 1991 r. nr 120 poz. 526).
9. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169).
10. Kodeks Postępowania Karnego (Dz.U. 2022, poz.1375).
11. Kodeks Postępowania Cywilnego (Dz. U.2023, poz. 1550).
12. Rozporządzenie MEiN z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2022 poz. 1593).

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 7 im. Mikołaja Kopernika w Toruniu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1. 1. Ilekoć w dokumencie **Standardy ochrony małoletnich** jest mowa o:

- 1) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 im. Mikołaja Kopernika w Toruniu;
- 2) **pracowniku/personelu szkoły** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także każdą osobę, która na podstawie oddzielnych umów realizuje zadania na terenie szkoły i poza nią w kontakcie z uczniami;
- 3) **małoletnim/dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 r. życia;
- 4) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. Mikołaja Kopernika w Toruniu;
- 5) **rodzicu/opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzica, opiekuna prawnego, ale także rodzica zastępczego, który został odpowiednio umocowany prawnie do podejmowania czynności w sprawach dziecka;
- 6) **zgódzie rodzica dziecka** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 7) **krzywdzeniu dziecka** - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) przemoc fizyczna - celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - b) przemoc emocjonalna (psychiczna) - powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
 - c) przemoc seksualna - angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowania z kontaktem fizycznym oraz zachowania bez kontaktu fizycznego.
 - d) zaniedbywanie - niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
- 8) **koordynatorach ds. standardów ochrony małoletnich** – należy przez to rozumieć osoby powołane zarządzeniem dyrektora do sprawowania nadzoru nad realizacją Standardów ochrony małoletnich, zgodnie z kompetencjami zawartymi w niniejszym dokumencie;
- 9) **osobie odpowiedzialnej za zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa** na szkodę małoletniego i zamieszczenie informacji o tym w Rejestrze zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego - należy przez to rozumieć każdego pracownika szkoły, który podjął podejrzenie, iż małoletni jest krzywdzony.

- 10) **danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
- 11) **zespole interdyscyplinarnym** - należy przez to rozumieć zespół powoływany przez władze samorządowe (np. prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 2. 1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, medycznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, Dyrektor wykonuje obowiązki określone poniżej w pkt. 2–8.

2. Dyrektor pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, lub z opieką nad nimi Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

3. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

1) pesel.

4. Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub w dokumentacji szkolnej.

5. Dyrektor odbiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

6. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

7. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa (zał. nr 1), oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

8. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

9. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi (zał. nr 2).

10. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 i 9, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

11. Informacje, o których mowa w ust. 3, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 5–9, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

12. Przed rozpoczęciem pracy osoby nowozatrudnione, praktykanci, wolontariusze, oraz inne osoby dopuszczone do pracy z małoletnimi na podstawie oddzielnych umów, mają obowiązek zapoznania się z obowiązującymi w szkole Standardami ochrony małoletnich i potwierdzają ten fakt poprzez złożenie w sekretariacie szkoły **oświadczenia** o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 7 im. Mikołaja Kopernika w Toruniu (zał. nr 3).

13. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–4, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.

14. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 5, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

Rozdział III

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

§ 3.1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników szkoły oraz inne osoby dopuszczone do zajęć i kontaktów z dziećmi.

2. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, dbając o ich bezpieczeństwo.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły przekazują informacje wychowawcy klasy, który podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami małoletniego, przekazując im informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Wychowawcy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

4. Pracownicy znają i stosują **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem w szkole** określone poniżej:

- 1) pracownikowi nie wolno zawstydzać, upokarzać, poniżać i obrażać dziecka. Pracownik, w komunikacji z małoletnim powinien zachować spokój, cierpliwość i szacunek;
- 2) nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- 3) jeśli pojawi się konieczność/potrzeba porozmawiania z dzieckiem na osobności, niedopuszczalne jest zamykanie drzwi na klucz, chyba że zagrożone będzie bezpieczeństwo ucznia;
- 4) nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, wypowiedzi o podtekście seksualnym, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 5) pracownik powinien reagować na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich. Pracownicy promują i wspierają kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych wśród małoletnich;
- 6) nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- 7) nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Utrzymywanie wizerunków dzieci dla celów promocyjnych placówki dozwolone jest tylko po uzyskaniu zgody dyrekcji szkoły oraz zgód rodziców/opiekunów małoletnich. Zabronione jest także utrzymywanie wizerunków dzieci przez osoby niebędące pracownikami, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci;

- 8) nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji. Należy reagować w sytuacjach używania alkoholu, wyrobów tytoniowych i nielegalnych substancji przez małoletnich;
- 9) nie wolno czerpać korzyści majątkowych od małoletniego, ani jego rodziców/opiekunów. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów. 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;
- 10) nie wolno bić, szturchać ani popychać małoletniego, zachowywać się w sposób uwłaczający jego godności i poczuciu własnej wartości;
- 11) pracownik, w miarę posiadanych kompetencji, wspiera małoletnich w rozwiązywaniu konfliktów;
- 12) wszyscy małoletni są traktowani przez pracowników sprawiedliwie. Pracownicy nie dyskryminują ich ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności;
- 13) nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Pracownik zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania;
- 14) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych, higienicznych i innych mających na celu pomoc uczniowi, należy unikać, innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z uczniem;
- 15) przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym pracownika z małoletnim, na życzenie małoletniego pracownik zapewnia obecność innej osoby dorosłej.

§ 4. 1. Kontakty personelu z małoletnimi poza godzinami pracy:

- 1) nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);
- 2) jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny),
- 3) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

§ 5. 1. Wychowawcy omawiają z małoletnimi zasady dotyczące bezpiecznych relacji, a w szczególności zachowania niedozwolone. Niedozwolone są wszelkie formy agresji i przemocy małoletnich wobec innych i ich mienia.

2. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Każdy, kto jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zobowiązany jest do poinformowania o tym dyrektora i/lub postępowania zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

3. Nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

4. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samego małoletniego pracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca małoletniemu zgłoszenie się na rozmowę w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia małoletniego. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić przełożonego lub kierownictwo szkoły o kontakcie z małoletnim i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie to powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

Rozdział IV

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

§ 7. 1. W celu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, powołuje się w szkole **koordynatorów ds. standardów ochrony małoletnich** (zwanym dalej "koordynatorami").

2. Koordynatorzy odpowiadają za przyjmowanie zgłoszeń ujawnień, incydentów/zdarzeń i podejrzeń krzywdzenia małoletnich.
3. Do zadań koordynatorów należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad prawidłową realizacją Standardów ochrony małoletnich;
 - 2) przyjmowanie zgłoszeń i monitorowanie **Rejestru zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletnich** (zał. nr 4);
 - 3) udzielanie pomocy w sporządzaniu notatek służbowych pracownikom niepedagogicznym dokonującym zgłoszeń;
 - 4) wypełnianie **Karty interwencji** (zał. nr 5) w przypadku jej podjęcia;
 - 5) wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
 - 6) przygotowywanie wniosków i pism do instytucji zewnętrznych, zgodnie z procedurami ochrony małoletnich;
 - 7) monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich;
 - 8) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów ochrony małoletnich i informowanie o ewentualnych naruszeniach dyrektora szkoły;
 - 9) proponowanie zmian w Standardach ochrony małoletnich;
 - 10) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 8. 1. W przypadku podejrzenia, że **życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu** każdy pracownik ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i niezwłocznie poinformować o zagrożeniu odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub inny lokalny numer alarmowy.

2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.

3. Po zakończeniu interwencji i upewnieniu się, że małoletni jest pod opieką właściwych służb/osób, pracownik, o którym mowa w ust. 2, dokonuje wpisu w Rejestrze zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletnich.

§ 9. 1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że **dziecko jest krzywdzone**, każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego udzielenia małoletniemu wsparcia (zgodnie z posiadanymi możliwościami/kompetencjami) i zadbania o jego bezpieczeństwo.

2. Po zakończeniu czynności, o których mowa w ust.1, pracownik dokonuje wpisu w Rejestrze zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

§ 10. 1. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

- 1) Koordynatorzy/wychowawca wzywają opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewają, oraz informują ich o podejrzeniu;
- 2) Koordynatorzy/wychowawca przeprowadzają rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego. Starają się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie małoletniego. Sporządza/ją opis sytuacji małoletniego w szkole i sytuacji rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan wsparcia małoletniego.
2. Plan wsparcia małoletniego powinien zawierać w szczególności wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje małoletniemu;
 - 3) możliwości uzyskania pomocy poza szkołą.

§ 11. 1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje Zespół interwencyjny.

4. W skład Zespołu interwencyjnego wchodzi:

- 1) koordynatorzy,
- 2) wychowawca małoletniego.

5. W skład Zespołu interwencyjnego może także wejść dyrektor oraz inni nauczyciele mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

6. Przewodniczącym Zespołu interwencyjnego jest wyznaczony przez dyrektora koordynator ds. standardów ochrony małoletnich.

7. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia małoletniego na podstawie opisu sporządzonego przez koordynatorów oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

8. Plan wsparcia małoletniego jest przedstawiany przez koordynatora rodzicom/ opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

§ 12. 1. Procedura i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty":

- 1) Koordynatorzy informują opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd opiekuńczy, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji);

- 2) po poinformowaniu opiekunów przez koordynatorów dyrektor szkoły jako osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, składa zawiadomienie do sądu opiekuńczego, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego;
- 3) dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
2. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
3. W przypadku podejrzenia **krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna**:
 - 1) podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, dyrektor lub pracownik upoważniony przez dyrektora, zawiadamia Policję pod nr telefonu 112 lub lokalny numer alarmowy,
 - 2) podejrzenia, że dziecko doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo koordynatorzy/wychowawca przeprowadza/ją rozmowę z rodzicem/opiekunem:
 - powiadamia/ją o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
 - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadamia/ją właściwy ośrodek pomocy społecznej;
 - 3) podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, dyrektor informuje na piśmie Policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - 4) podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej, przemocy psychicznej lub innych niepokojących zachowań:
 - koordynatorzy/wychowawca przeprowadza/ją rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
 - powiadamia/ją o możliwości wsparcia psychologicznego,
 - w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadamia/ją właściwy ośrodek pomocy społecznej i równoległe dyrektor składa do sądu opiekuńczego wnioski o wgląd w sytuację rodziny.
4. W przypadku podejrzenia **krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie** (dotyczy również pracowników/współpracowników/innych osób):
 - 1) podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie: dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia Policję pod nr telefonu 112 lub lokalny numer alarmowy,
 - 2) podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw: dyrektor informuje na piśmie Policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
5. W przypadkach określonych w ust. 3 pkt 1 i 3 lub podejrzenia przemocy w przypadkach określonych w ust. 4, **koordynatorzy, jako osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury**

„Niebieskie Karty”, wszczynają procedurę „Niebieskie Karty”. Koordynatorzy dodatkowo są zobowiązani do:

- 1) poinformowania rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd opiekuńczy, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji);
- 2) przekazania dyrektorowi szkoły formularza „Niebieska Karta – A” celem przesłania go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego oraz udzielenia informacji niezbędnych do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa lub wniosku do sądu o wgląd w sytuację rodziny.

6. W przypadkach określonych w ust. 3 pkt 2 i 4, w sytuacji braku współpracy rodzica/ opiekuna, koordynatorzy wszczynają procedurę „Niebieskie Karty”. Kolejne czynności wykonują zgodnie z procedurą opisaną w ust. 5.

7. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia, że **dziecko doświadcza krzywdzenia ze strony innego małoletniego**: przemocy fizycznej, przemocy psychicznej lub innych niepokojących zachowań:

- 1) koordynatorzy/wychowawca/nauczyciel przeprowadza/ją rozmowę osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego;
- 2) opracowują działania naprawcze; wspólnie z rodzicami/opiekunami małoletniego krzywdzącego, w celu zmiany niepożądanych zachowań;
- 3) w przypadku powtarzającej się przemocy dyrektor powiadamia właściwy miejscowo sąd opiekuńczy, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny;
- 4) z rodzicami/opiekunami dziecka poddanego krzywdzeniu opracowują plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

8. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy zastosować właściwą procedurę.

9. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd opiekuńczy lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

10. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest osoba powyżej lat 17, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 13. 1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji. Kartę załącza się do Rejestru zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletnich.

2. **Wszyscy pracownicy** szkoły 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.

3. Za monitorowanie sytuacji oraz realizacji planu wsparcia małoletniego doświadczającego krzywdzenia odpowiada **wychowawca małoletniego**.

Rozdział V

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów ochrony małoletnich

- § 14. 1. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatorów jako osoby odpowiedzialne za prowadzenie w szkole przeglądu i aktualizacji Standardów ochrony małoletnich.
2. Koordynatorzy są odpowiedzialni za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i monitorowanie Rejestru zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz proponowanie zmian w Standardach.
3. Koordynatorzy przeprowadzają wśród pracowników szkoły raz na 2 lata (w maju) **ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów ochrony małoletnich** (zał. nr 6).
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany treści dokumentu oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
5. Koordynatorzy dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, zawierający wnioski i rekomendacje, który następnie przekazują przed końcem każdego roku szkolnego dyrektorowi szkoły.
6. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w szkole prowadzone są ewaluacje:
- 1) w trakcie posługiwania się i stosowania Standardów;
 - 2) po upływie dwóch lat od daty wdrożenia.
7. Ewaluację przeprowadzają koordynatorzy z użyciem wybranych technik, np.:
- 1) analizy dokumentu;
 - 2) wywiadów z pracownikami;
 - 3) sondażu z użyciem ankiety anonimowej;
 - 4) dyskusji w ramach zespołów klasowych;
 - 5) dialogu z uczniami i Samorządem Uczniowskim.
8. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami koordynatorzy przedstawiają Radzie Pedagogicznej szkoły.
9. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z pracownikami, wprowadza do Standardów ochrony małoletnich niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, małoletnim i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

Rozdział VI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania Standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

- § 15.1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły.
2. Przygotowanie personelu, o którym mowa powyżej, w szczególności polega na udostępnieniu dokumentu Standardy ochrony małoletnich i zorganizowaniu szkolenia wstępnego, w ramach którego zostaną szczegółowo przedstawione i omówione standardy wraz z obowiązującymi

procedurami i dokumentacją oraz czynniki ryzyka, symptomy krzywdzenia i odpowiedzialność prawna w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

3. Każde szkolenie, o którym mowa powyżej, jest protokołowane oraz sporządzana jest lista obecności uczestników.

4. Dyrektor szkoły organizuje szkolenia dodatkowe dla pracowników w przypadku zmiany prawa dotyczącego ochrony małoletnich.

5. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich w szkole.

6. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 7 im. Mikołaja Kopernika w Toruniu (zał. nr 3) składane przez pracowników dołącza się do ich akt osobowych.

Rozdział VII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 16.1. W szkole udostępnia się dwie wersje Standardów ochrony małoletnich:

- 1) wersję pełną, którą stanowi niniejszy dokument;
- 2) wersję skróconą – przeznaczoną dla małoletnich, dostosowaną do ich potrzeb i możliwości, zawierającą informacje dla nich istotne.

2. Wersja pełna dostępna jest dla wszystkich zainteresowanych w sekretariacie szkoły, umieszczona jest w widocznym miejscu w budynku szkolnym, na stronie www szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

3. Wersja skrócona dla uczniów umieszczona jest w widocznym miejscu w budynku szkolnym oraz na stronie www szkoły.

4. Wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania uczniów ze Standardami w formie dostosowanej do ich wieku i możliwości niezwłocznie po ich wprowadzeniu oraz corocznie na początku każdego roku szkolnego - fakt ten dokumentują w dzienniku lekcyjnym.

Rozdział VIII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

§ 17. 1. W przypadku zdarzeń zagrażających małoletniemu każdy pracownik ma obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu, a następnie przekazania informacji dyrektorowi szkoły i dokonania wpisu w Rejestrze zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

2. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń/ monitorowanie Rejestru zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu są koordynatorzy.

3. Koordynatorzy informują o przyjętym zgłoszeniu dyrektora szkoły i wychowawcę małoletniego.

4. Wychowawca małoletniego organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami małoletniego dot. zdarzenia.
5. Za planowanie i udzielenie wsparcia małoletniemu odpowiadają:
 - 1) koordynatorzy,
 - 2) wychowawca małoletniego.
6. Koordynatorzy realizują dalej kolejne czynności zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami (Rozdział IV).

Rozdział IX

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

§ 18.1. Osoba, która przyjęła ujawnienie lub podjęła informację o incydencie, dokonuje stosownego wpisu w Rejestrze zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

2. Koordynatorzy o podejrzeniu/ujawnieniu incydentu/zdarzenia niezwłocznie informują dyrektora szkoły lub osobę/y przez niego upoważnioną/e.

3. Koordynatorzy niezwłocznie kontaktują się z osobą, o której mowa w ust. 1, w celu ustalenia okoliczności ujawnienia/podejrzenia krzywdzenia lub incydentu/zdarzenia krzywdzenia i wspomagają ją w sporządzeniu notatki służbowej, która stanowi część dokumentacji.

4. Koordynatorzy podejmują działania w celu wyjaśnienia podejrzeń, a w przypadku ujawnienia lub potwierdzenia podejrzeń postępują zgodnie z procedurą interwencji oraz wypełniają Kartę interwencji stanowiącą część dokumentacji.

5. Rejestr zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz inne dokumenty związane z prowadzoną sprawą ujawnienia/incydentu/zdarzenia, a w szczególności takie jak:

- 1) notatki służbowe ze zgłoszenia zdarzenia lub podejrzenia zdarzenia krzywdzenia małoletniego;
- 2) protokoły i notatki ze spotkań z małoletnim, jego opiekunami, opiekunami osoby krzywdzącej, osobą krzywdzącą i innymi osobami, z którymi podejmowane były rozmowy, w celu wyjaśnienia i rozwiązania zaistniałej sytuacji;
- 3) protokoły ze spotkań Zespołu interwencyjnego;
- 4) karty interwencji;
- 5) dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) kopie „Niebieskiej Karty – A i B” w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty”;
- 7) kopie zawiadomień odpowiednich instytucji wysyłanych w procedurze interwencji;
- 8) korespondencja pomiędzy szkołą a instytucjami zaangażowanymi w proces interwencji;
- 9) plan wsparcia małoletniego,
- 10) dokumenty z prowadzonych czynności pomocniczych w procesie udzielania wsparcia małoletniemu;
- 11) ocena efektywności udzielonego wsparcia;

- 12) wykaz telefonów, adresów osób i instytucji zaangażowanych w proces udzielania pomocy małoletniemu przechowywane są w szafie pancерnej, w sekretariacie szkoły.

Rozdział X

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

- § 19. 1. Małoletni uczniowie mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania, w tym określonych w statucie szkoły;
2. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, akceptowania i szanowania siebie nawzajem, uwzględniania we wzajemnych kontaktach swoich potrzeb, uznawania prawa innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, wygląd, niepełnosprawność, zainteresowania.
3. Relacje małoletnich powinny być oparte na życzliwej, otwartej komunikacji, a zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie powinno naruszać poczucia ich godności i wartości osobistej.
4. Kontakty między małoletnimi powinno cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość, życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów i pozbawiony elementów agresji język; zachowanie nieprovokacyjne i niekonkurencyjne; kontrola swojego zachowania i emocji.
5. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
6. Małoletni powinni, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu, a także wspierać osoby dotknięte przemocą i pomagać tym, którzy tego potrzebują.
7. Małoletni uczniowie mają obowiązek informowania pracowników szkoły o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.
8. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

§ 20. 1. Zachowania niedozwolone w relacji między małoletnimi:

- a) naruszanie praw innych uczniów, w szczególności dyskryminowanie ich ze względu na jakąkolwiek indywidualność i odmiennność;
- b) stosowanie agresji słownej, fizycznej i psychicznej w stosunku do innych małoletnich w jakiejkolwiek formie, tj.: używanie wulgarnych słów, gestów, krytyki, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym, rozpowszechnianie plotek i obraźliwych informacji, wyśmiewanie, zastraszanie, grożenie, wymuszanie, zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie drugiej osoby, bicie, popychanie, niszczenie cudzego mienia, kradzieże, znęcanie się. Agresja taka nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona;
- c) małoletnim uczniom nie wolno przynosić do szkoły i posiadać na jej terenie żadnej broni, replik broni, noży i innych ostrych narzędzi, zabawek stwarzających zagrożenie zdrowia lub życia oraz

substancji zabronionych (papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych);

d) utrwalanie wizerunku innego ucznia poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie bez jego zgody i upublicznianie go, z wykorzystaniem prywatnych urządzeń elektronicznych.

Rozdział XI

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego

§ 22.1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

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

3. Dzielenie się informacjami, zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów małoletnich, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich.

§ 23.1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów lub innym osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica /opiekuna prawnego małoletniego.

2. Osoby niebędące pracownikami szkoły mają całkowity zakaz filmowania, fotografowania, nagrywania głosu małoletnich i innych osób na terenie szkoły/placówki bez zgód, o których mowa w ust. 1 oraz zgody dyrektora.

3. Małoletni uczniowie mają całkowity zakaz filmowania, fotografowania, nagrywania głosu małoletnich i innych osób na terenie szkoły bez zgód, o których mowa w ust. 1 oraz zgody dyrektora.

4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów lub innej osobie trzeciej, danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 24. 1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody, o której mowa w § 23 ust. 1.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczony zostanie na stronie www szkoły, w gazetce szkolnej, mediach społecznościowych szkoły, youtube.com w celach promocyjnych).

3. 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.

4. Osoba rejestrująca wydarzenie wykorzystuje do tego sprzęt służbowy, którym są urządzenia rejestrujące należące do szkoły.

5. Używanie przez pracowników prywatnych urządzeń rejestrujących w celu rejestrowania wizerunków małoletnich dopuszczalne jest tylko w sytuacjach szczególnych (np. wycieczki, wyjścia, zajęcia poza terenem szkoły). Po przekazaniu zdjęć/nagrań administratorom strony www lub mediów społecznościowych należy niezwłocznie usunąć ww. zdjęcia/nagrania ze sprzętu prywatnego.

6. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza - zgoda rodzica na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

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

Rozdział XII

Zasady dostępu małoletnich do sieci Internet

§ 25. 1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet:

- 1) szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, zabezpiecza małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju przez zainstalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego;
- 2) na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika pedagogicznego na zajęciach komputerowych, a także w bibliotece szkolnej, jak również podczas korzystania z Internetu przez dzieci w czasie innych lekcji,
- 3) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika pedagogicznego, pracownik ten ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 26.1. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie:

- 1) szkoła korzysta z Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (OSE), która zapewnia ochronę przed szkodliwym oprogramowaniem, dostępem do nieodpowiednich treści i atakami sieciowymi;
- 2) dodatkowo szkoła zleca firmie zewnętrznej dbanie o bezpieczeństwo sieci:
 - a) do obowiązków wyznaczonego przez firmę pracownika należy zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację certyfikatów i konfigurację każdego urządzenia podłączonego do Internetu przed dopuszczeniem go do użytkowania przez uczniów;
 - b) Internet OSE posiada wbudowane funkcje bezpieczeństwa, nad których prawidłowym działaniem czuwa operator usługi. Operator oferuje dostęp do wsparcia technicznego online lub poprzez infolinię;
 - c) nauczyciele prowadzący zajęcia z wykorzystaniem szkolnych urządzeń z dostępem do Internetu, nadzorują i monitorują działania uczniów. W razie stwierdzenia luki w zabezpieczeniach, niezwłocznie informują kierownika gospodarczego, który kontaktuje się z pracownikiem firmy informatycznej lub operatorem OSE;
 - d) informację o dziecku, które korzystało z komputera/tabletu w czasie stwierdzenia luki w zabezpieczeniach i możliwego dostępu do niebezpiecznych treści, nauczyciel przekazuje niezwłocznie dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
- 3) pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie,

4) jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych Standardów ochrony małoletnich.

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

Rozdział XIII

Uwzględnienie sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 27. 1. W przypadkach opisanych w Rozdziale III i V, pedagog/pedagog specjalny/psycholog/wychowawca prowadzi czynności we współpracy z nauczycielem współorganizującym kształcenie dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub pedagogiem specjalnym.

Rozdział XIV

Przepisy szczególne

§ 28. 1. W przypadku łamania praw dziecka przez pracowników będących nauczycielami, równoległe z treścią Standardów ochrony małoletnich stosuje się zasady określone w Rozdziale 10 ustawy Karta Nauczyciela.

2. Małoletni uczniowie dotknięci jakąkolwiek formą przemocy, równoległe z działaniami przewidzianymi treścią Standardów ochrony małoletnich są obejmowani pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wynikającą z Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

.....
(miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE
O PAŃSTWIE LUB PAŃSTWACH ZAMIESZKIWANIA
W CIĄGU OSTATNICH 20 LAT, INNYCH NIŻ RZECZPOSPOLITA POLSKA**

Ja nr pesel: lub/i nr paszportu
(imię i nazwisko czytelnie)

niniejszym oświadczam, że:

zamieszkiwałem/am w następującym państwie lub następujących państwach w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska:*

..... **

(wymienić państwa)

nie zamieszkiwałem/am w państwach w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska.*

Jednocześnie oświadczam, że:

posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska:*

..... **

(wymienić państwa obywatelstwa)

nie posiadam obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska*

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

* niepotrzebne skreślić

** wpisać nazwę/nazwy państw lub „nie dotyczy”

.....
(data i czytelny podpis)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

Ja nr pesel: lub/i nr paszportu
(imię i nazwisko czytelnie)

niniejszym oświadczam, że zamieszkiwałem/am w następującym państwie lub następujących państwach w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska:

.....
(wymienić państwa)

Jednocześnie oświadczam, że:

posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska:*

..... **

(wymienić państwa obywatelstwa)

nie posiadam obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska*

*** niepotrzebne skreślić**

**** wpisać nazwę/nazwy państw lub „nie dotyczy”**

Oświadczam, że prawo państwa, w którym zamieszkiwałem w ciągu ostatnich 20 lat, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w art. 21., ust. 4–6 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich*, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, w związku z tym oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania przeze mnie wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i czytelny podpis)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 7 IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU**

Ja niżej podpisany(-na):

oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 7 im. Mikołaja Kopernika w Toruniu.

Zobowiązuję się do przestrzegania treści STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.

.....
(data i czytelny podpis)

**REJESTR ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ
ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNICH**

Lp.	Data zgłoszenia/ zdarzenia	Osoba zgłaszając a	Opis zdarzenia (zanonimizowany) i podjętych czynności	Podpis osoby zgłaszającej	Podpis osoby odpowiedzialnej za przyjęcie zgłoszenia	Uwagi

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba składająca zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa:	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa b) Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny c) Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące zgłoszenia interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data zgłoszenia		
8. Wyniki zgłoszenia interwencji: (działania organów wymiaru sprawiedliwości, o ile placówka otrzymała informacje)	Data	Działanie

ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

Nr	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy ochrony małoletnich obowiązujący w placówce, w której pracujesz?		
2.	Czy znasz treść dokumentu Standardy ochrony małoletnich ?		
3.	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4.	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez pracownika szkoły?		
6.	Jeśli tak, to jakie zasady zostały naruszone ?		
7.	Czy podjąłeś/aś jakieś działania : jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
8.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich (odpowieź opisowa)		