



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Szkole Podstawowej nr 32

im. Armii Krajowej

w Toruniu

Toruń, 31.05.2024 r.

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 32 im. Armii Krajowej 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 form przemocy. Pracownicy działają w ramach obowiązującego prawa oraz powierzonych im kompetencji określonych w zawartych indywidualnych umowach oraz zakresach czynności.

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

Rozdział I

Definicje i podstawy prawne

§ 1

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

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

§ 2

1. **Małoletni** - należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia i nie uzyskała pełnoletności przez zawarcie małżeństwa, w niniejszym dokumencie jako małoletnich należy rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 32 w Toruniu oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych.
2. **Szkoła** – Szkoła Podstawowa nr 32 im. Armii Krajowej w Toruniu.
3. **Dyrektor** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 32 w Toruniu.
4. **Pracownicy** - ogół osób zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 32 w Toruniu bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowy cywilnoprawne, wolontariat, staż, praktyka) zwany w dalszej części dokumentu „personalem lub pracownikami Szkoły”, jak również wszystkie inne osoby, które z racji pełnionych funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi.
5. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczycieli-wychowawców oddziałów przedszkolnych, oddziałów klas I-III – edukacji wczesnoszkolnej oraz klas IV-VIII.
6. **Opiekun prawny** – przedstawiciel ustawy dziecka, rodzic/opiekun prawny.
7. **Przemoc wobec małoletnich** - należy przez to rozumieć wszelkiego rodzaju celowe, intencjonalne działania lub zaniechania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele lub intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania wobec małoletnich, które powodują obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka wykorzystujące dominującą pozycję osoby stosującej przemoc np. przewaga fizyczna, psychiczna. Przemocą jest także niewywiązywanie się z opieki nad małoletnim, które ma konsekwencje dla jego zdrowia fizycznego lub psychicznego, a ponadto jest nią również celowe zaniechanie działań, które mogłyby zapobiec krzywdzie małoletniego.
8. **Przemoc domowa** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - 1) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - 2) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - 3) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - 4) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,

5) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej,

6) brak opieki lekarskiej lub specjalistycznej pomocy psychologicznej.

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 lub do której z pewnością nie dojrzał rozwojowo i nie może się na nią zgodzić w ważny prawnie sposób. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia w sytuacji, gdy taka aktywność wystąpi między dorosłym a małoletnim lub małoletnim a innym małoletnim, zwłaszcza jeżeli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Celem tej aktywności jest zaspokojenie potrzeb sprawcy lub współsprawcy.

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. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – to osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły sprawująca nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

14. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem przez dzieci z Internetu na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

Rozdział II

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

§ 3

Relacje personelu z dziećmi

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Zobowiązuje się pracowników Szkoły do utrzymania profesjonalnej relacji z małoletnimi.

2. Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany do każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów/dzieci. Zobowiązuje się każdego pracownika do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

§ 4

Pracownicy szkoły

W komunikacji z małoletnimi w Szkole pracownik zobowiązany jest:

- 1) zachować cierpliwość i szacunek oraz godność dziecka jako osoby: akceptować go, uznawać jego prawa, rozwijać samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwalać mu wyrażać własne poglądy,
- 2) z uwagą słuchać ucznia/dziecka, adekwatnie do wieku i danej sytuacji udzielać mu odpowiedzi,
- 3) informować małoletniego o podejmowanych decyzjach biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
- 4) szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie 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,
- 5) 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,
- 6) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomagać ucznia/dziecko w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyniąc go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu.

§ 5

Komunikacja z uczniami/dziećmi

1. Pracownik nie używa słów i wyrażen niecenzuralnych.
2. Nie etykietuje ucznia/dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza.
3. Nie używa wobec ucznia/dziecka przemocy psychicznej, nie grozi, nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo, nie pozostawia bez wyjaśnienia swojej decyzji.

4. Nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez ucznia/dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy.

5. Wszystkich małoletnich traktuje jednakowo, bez względu na kolor skóry, pochodzenie, środowisko społeczne, tradycje kulturowe i religijne, status materialny, stan zdrowia, wygląd, zachowanie.

§ 6

Działania z dziećmi

1. Personel powinien kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach osoby dorosłej taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.

2. Pracownik musi być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.

3. Pracownicy są zobowiązani zachować szczególną ostrożność wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.

§ 7

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Jakikolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia/dziecka w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.

2. 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.

3. W sytuacjach wykonywania czynności pielęgnacyjnych pracownik ma obowiązek pomóc małoletniemu w czynnościach, jeśli nie potrafi sobie poradzić lub na wyraźną prośbę.
4. W zależności od stopnia samodzielności małoletniego pracownik pomaga w działaniach samoobsługowych, wspiera jego, 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.
5. Podczas wyjazdów, wycieczek, kolonii niedopuszczalne jest spanie z uczniem/dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju (z wyłączeniem pokoiw wieloosobowych).
6. Kontakt fizyczny z małoletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem itp., pracownik ma prawo zdecydowanie odsunąć małoletniego od źródła zagrożenia, wyprowadzić dziecko lub przenieść je w bezpieczne miejsce.

§ 8

Kontakty poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z małoletnimi uczęszczającymi do Szkoły powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich opiekunami prawnymi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-dziennik, e-mail, telefon służbowy, platforma Teams).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami/dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Szkoły, a opiekun prawny małoletniego musi wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i opiekunowie prawni są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

§ 9

Bezpieczeństwo online

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

§10

Niedozwolone zachowania personelu wobec dzieci:

1. Bicie, szturchanie, popychanie oraz naruszanie integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób jest niedozwolone.
2. Zabronione jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletniego oraz podnoszenie głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa uczniów/dzieci.
3. Zakazane jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących ucznia/dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów/dzieci, obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
4. Zabronione jest dotykanie małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

5. Niedozwolone jest angażowanie się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniem/dzieckiem czy brutalne zabawy fizyczne.

6. Nieprawne jest nawiązywanie z małoletnimi prywatnych relacji.

7. Bezprawnym jest utrwalanie wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów/dzieci, jeżeli dyrektor nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód opiekunów prawnych oraz samych małoletnich.

8. Nielegalne jest wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletnich lub opiekunów prawnych. 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.

Rozdział III

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.

Rozdział IV

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

§ 12

1. W sytuacji uzyskania przez pracownika szkoły informacji o krzywdzeniu małoletniego, pracownik przeprowadza wywiad z zainteresowanymi osobami w celu ustalenia faktów. Następnie sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskaną informację koordynatorowi zespołu. Koordynator informuje Dyrektora. Notatka przechowywana jest u koordynatora zespołu oraz u pedagoga szkolnego. Dostęp do niej mają tylko zaangażowane w sprawę osoby.

2. O zdarzeniu zostaje poinformowany pedagog szkolny, a podczas jego nieobecności psycholog. Zostaje przeprowadzona rozmowa wyjaśniająca sytuację z osobą poszkodowaną. Osobie pokrzywdzonej zostaje udzielone wsparcie psychologiczno-pedagogiczne.

3. Po zapoznaniu się ze zdarzeniem pedagog szkolny wraz z koordynatorem decydują o podjęciu dalszych kroków i wypełniają protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, stanowiący załącznik nr 3 do powyższego dokumentu. Zawiadomiony zostaje opiekun prawny dziecka. Gdy opiekun prawny nie stawia się na wezwanie pedagog szkolny odnotowuje ten fakt w notatce służbowej. W zależności od sytuacji zostaje rozpoczęta procedura „Niebieskie karty”, informowana jest policja, MOPR, sąd rodzinny.

4. Zostaje przygotowany plan pomocy dziecku w szkole, w szczególności:
 - 1) formy wsparcia ze wskazaniem, kto jakie działania podejmie,
 - 2) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga szkolnego/psychologa/koordynatora opiekunowi prawnemu z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Pedagog szkolny/psycholog/koordynator informuje opiekunów prawnych o obowiązku Szkoły do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).

Rozdział V

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

§ 13

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

Rozdział VI

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów

§ 14

1. Dyrektor wyznacza koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialnego za:
 - 1) monitorowanie realizacji i przestrzegania Standardów oraz reagowania na sygnały ich naruszenia,
 - 2) dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów Standardów,
 - 3) proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
2. Koordynator przeprowadza wśród pracowników Szkoły, raz na 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów stanowiącą **załącznik nr 4** do powyższego dokumentu.
3. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia przyjętych w placówce Standardów.
4. Koordynator dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet, sporządza na tej podstawie raport z przeglądu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
5. Dyrektor wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich niezbędne zmiany w formie zarządzenia i podaje do wiadomości pracowników, opiekunów prawnych treść znowelizowanych zapisów.
6. Przygotowanie pracowników do stosowania Standardów polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, podejmowania zgodnych z prawem działań w celu przeciwdziałania zagrożeniom.
7. Wszyscy pracownicy są zapoznawani przez wyznaczoną przez Dyrektora osobę z zapisami Standardów Ochrony Małoletnich i podpisują odpowiednie oświadczenie stanowiące **załącznik nr 1** powyższego dokumentu.

Rozdział VII

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

§ 15

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

Rozdział VIII

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

§ 16

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest każdy pracownik szkoły do której małoletni zwróci się o pomoc.
2. Osoba przyjmująca zgłoszenie informuje o tym zdarzeniu Dyrektora i koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich oraz dokonuje wpisu w rejestrze zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zgodnie ze wzorem z **załącznika nr 2** do powyższego dokumentu.
3. Zespół interwencyjny do spraw ochrony małoletnich wyznacza Dyrektor. Jest on powołany w celu rozwiązywania problemów związanych z podejrzeniem stosowania przemocy fizycznej, psychicznej lub podejrzeniem wykorzystania seksualnego. W skład zespołu może wejść:

dyrektor, koordynator zespołu, wychowawca, pedagog szkolny, psycholog, personel medyczny oraz inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia małoletniego.

4. Zespół interwencyjny do spraw ochrony małoletnich opracowuje plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia dziecka.

5. Plan wsparcia powinien być rozpisany w sposób jasny, konkretny i wykonalny.

5. Plan powinien określać jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc małoletniemu.

6. Treść planu wsparcia powinna pozwolić na sprawdzenie czy cel i poszczególne zadania zostały zrealizowane.

7. Opiekunowie prawni małoletniego powinni zostać zaznajomieni z planem wsparcia i współpracować z zespołem podczas jego realizacji. W przypadku gdy, rodzice lub opiekunowie prawni są sprawcami przemocy, plan zostaje przedstawiony osobie wskazanej przez sąd rodzinny.

Rozdział IX

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

§ 17

1. W trakcie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich wykorzystywane i przechowywane są następujące dokumenty: notatki służbowe sporządzone przez osoby, które zgłaszają informację o zaistnieniu przemocy, notatka z przebiegu rozmowy z pokrzywdzonym lub świadkiem przemocy, plan wsparcia ucznia/dziecka, pisemne zawiadomienia lub wnioski składane przez Szkołę do różnych instytucji (sąd, Policja, prokuratura), pisemna korespondencja z rodzicami dziecka, protokół interwencji.

2. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru dziecka przechowywana jest w sekretariacie Szkoły, zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

Rozdział X

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 18

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

Rozdział XI

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

§ 19

1. W Szkole wdrożony został system OSE (Ogólnopolska Sieć Edukacyjna), który automatycznie monitoruje, wykrywa i blokuje zagrożenia, związane z potencjalnym dostępem do treści nielegalnych lub szkodliwych dla jej użytkowników.
2. Dzieci z oddziałów przedszkolnych nie mają możliwości samodzielnego korzystania z urządzeń zapewniających dostęp do Internetu.
3. Uczniowie mają zapewniony dostęp do Internetu podczas zajęć, pod nadzorem nauczyciela. Mogą również korzystać z Internetu w czytelnicy pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza.
4. Szkoła, udzielając małoletnim dostępu do Internetu jest zobowiązana do zapewnienia im bezpiecznego korzystania z sieci w celu wyeliminowania możliwości ich skrzywdzenia albo wykorzystania.
5. 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.
6. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu ma obowiązek podejmowania działań zabezpieczających ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
7. Małoletni korzystający na terenie Szkoły z Internetu powinni podlegać procesowi edukacji, który obejmowałby zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz podwyższał ich świadomość w w/w zakresie.

8. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły regularnie przeprowadza czynności sprawdzające obejmujące sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu pod kątem ewentualnego ustalenia, czy nie znajdują się na nim niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia takich treści, a także potwierdzenia informacji o naruszeniu prawa lub zasad społecznych oraz ustalenia ich źródła, osoba bez zbędnej zwłoki przekazuje Dyrektorowi Szkoły pisemną informację w w/w zakresie.

9. W przypadku zaistnienia w/w sytuacji, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca lub inna osoba posiadająca upoważnienie Dyrektora Szkoły, przeprowadza rozmowę z ustalonym małoletnim na temat bezpieczeństwa w Internecie.

10. W przypadku, gdy występuje zagrożenie dla bezpieczeństwa małoletniego w Internecie lub jest on wykorzystywany bądź krzywdzony za pośrednictwem sieci należy podjąć niezwłoczne działania mające na celu jego dobro.

Rozdział XII

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. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna prawnego.

3. W przypadku podejrzenia nieprawidłowego rozpowszechniania lub pozyskania danych osobowych małoletniego, dyrektor niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

Rozdział XIII

Przepisy końcowe

§ 21

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

Załączniki do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 32 im. Armii Krajowej w Toruniu:

1. załącznik nr 1 – Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania „Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 32 im. Armii Krajowej w Toruniu”.
2. załącznik nr 2 – Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich
3. załącznik nr 3 – Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego
4. załącznik nr 4 – Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich - badanie ankietowe

Toruń, dnia

**Oświadczenie o zapoznaniu i zobowiązanie do przestrzegania
„Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 32
im. Armii Krajowej w Toruniu”**

Ja, niżej podpisany/a(imię i nazwisko) oświadczam,
że zapoznałem/łam się ze „ Standardami Ochrony Małoletnich
obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 32 im. Armii Krajowej w Toruniu”
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

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

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

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub	

<p>podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego</p>	
<p>10. Informacja ze spotkania z rodzicami</p>	
<p>11. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców</p>	
<p>12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)</p>	
<p>13. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół</p>	

Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich

- badanie ankietowe

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie wszystkie Nie

2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie

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

Tak Nie wszystkie Nie

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

Tak Nie

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

Tak Nie

Jak przebiegała interwencja
.....

6. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:

.....
.....

7. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur

.....