

*Załącznik do Zarządzenia nr 1/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16
im. Jana Pawła II w Inowrocławiu
w sprawie Standardów Ochrony
Małoletnich obowiązujących w Szkole
Podstawowej nr 16 im. Jana Pawła II
w Inowrocławiu*

**STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 16
IM. JANA PAWŁA II
W INOWROCŁAWIU**

Inowrocław, 2024 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1

Podstawowe terminy..... str. 4

ROZDZIAŁ 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a pracownikiem szkoły.....str. 5

ROZDZIAŁ 3

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów.....str. 9

ROZDZIAŁ 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika szkoły, partnerów współpracujących ze szkołą, osoby trzecie, innego ucznia lub opiekuna.....str. 11

ROZDZIAŁ 5

Zasady ochrony danych osobowych ucznia.....str. 12

ROZDZIAŁ 6

Zasady ochrony wizerunku ucznia.....str. 13

ROZDZIAŁ 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internetowej oraz utwalonymi w innej formie.....str. 14

ROZDZIAŁ 8

Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy.....str. 15

ROZDZIAŁ 9

Procedury określające zakładanie „Niebieskie Karty”.....str. 15

ROZDZIAŁ 10

Zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.....str. 16

ROZDZIAŁ 11

Zasady udostępniania rodzicom i uczniom Standardów Ochrony Małoletnich do zapoznania się z nimi i ich stosowania.....str. 17

ROZDZIAŁ 12

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.....str. 17

ROZDZIAŁ 13

Zapisy końcowe.....str. 17

Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 16 im Jana Pawła II w Inowrocławiu:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 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);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekcroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 im. Jana Pawła II w Inowrocławiu;
- 2) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 16 im. Jana Pawła II w Inowrocławiu;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia w Szkole Podstawowej nr 16 im. Jana Pawła II w Inowrocławiu;
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby;
- 5) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę pobierającą naukę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej nr 16 im. Jana Pawła II w Inowrocławiu;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18. roku życia;
- 7) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego – rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego;
- 8) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów małoletniego. W przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 9) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zanedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
- b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
- c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

- d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania.
 - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 10) **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej nr 16 im. Jana Pawła II w Inowrocławiu;
- 11) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 im. Jana Pawła II w Inowrocławiu, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów (pedagoga lub psychologa szkolnego);
- 12) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie (nauczyciela informatyki).

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PRACOWNIKIEM SZKOŁY

§ 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** (Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym) lub w **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. W pierwszej kolejności zakłada konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
- 3) rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
- 4) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

- 2) Dyrektor od kandydata na pracownika pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
 - 3) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
 - 4) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 - 5) 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 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.
 - 6) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*
2. Wzór oświadczenia o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Szkoły z uczniami:
 - 1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Pracownik Szkoły traktuje ucznia z szacunkiem, uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
 - 2) Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników.
 - 3) Znajomość, zaakceptowanie i przestrzeganie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
3. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje ucznia i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku;
 - 3) nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża go;

- 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego niebezpieczna sytuacja (np. ostrzeżenie);
- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę dobro i bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik Szkoły powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (zapis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym: pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).
7. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.
11. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunku uczniów w celach prywatnych, również i zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
12. Pracownikowi Szkoły zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezenty składkowe, kwiaty, czekoladki itp.

§ 4.

Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) nawiązywania relacji seksualnych z uczniem;
- 2) składania uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponowania uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 5.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, w sytuacji dla nich niekomfortowej, stosownej pomocy, zgodnie z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia ich, iż w razie potrzeby otrzymają odpowiednią pomoc.

3. W przypadku, kiedy pracownik Szkoły zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest działać zgodnie z instrukcją postępowania. W przypadku delikatnych spraw, gdy istnieje podejrzenie nieprzestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich, pracownik Szkoły obligatoryjnie zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora Szkoły.

§ 6.

1. Przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi Szkoły nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik Szkoły nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik Szkoły, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest spanie pracownika Szkoły w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika Szkoły z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/jego opiekun wyrazi zgodę;
 - pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

§ 7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Podstawowym środkiem kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem, szczególnie poza godzinami pracy Szkoły, jest dziennik elektroniczny. W sprawach pilnych, zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu małoletniego dopuszczalny jest kontakt telefoniczny nauczyciel – rodzic.
4. Klasowa Rada Rodziców może wyznaczyć jedną osobę spośród siebie, zwaną łącznikiem, która będzie odpowiedzialna za utrzymywanie kontaktów z wychowawcą w sposób telefoniczny w sytuacjach nagłych i pilnych. Decyzje z takiego kontaktu łącznik przekazuje pozostałym rodzicom w ustalony przez nich sposób.
5. Jeśli pracownik Szkoły musi spotkać się z uczniem lub jego opiekunem poza godzinami pracy Szkoły, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrektora Szkoły, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

6. W przypadku, gdy pracownika Szkoły łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników Szkoły.
7. Od 01 września 2024r. opiekunowie uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 16 im. Jana Pawła II w Inowrocławiu oczekują na dzieci kończące zajęcia na boisku szkolnym, poza budynkiem szkoły. Do szkoły wchodzi jedynie osoby, które wcześniej umówiły się na spotkanie z danym pracownikiem Szkoły lub mają do przekazania pilne informacje. Szkoła nie dysponuje poczekalnią dla opiekunów, korytarz szkolny nie może pełnić takiej funkcji.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 8.

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

- 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 19) uczeń ucieka z domu;
 - 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
 - 21) uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli wraz z niepokojącymi objawami u ucznia współwystępują określone zachowania u jego 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 występujących u małoletniego;
 - 2) opiekun odmawia lub nie utrzymuje kontaktu z osobami zainteresowanymi losem małoletniego;
 - 3) opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle go obwinia, poniża, strofuje 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 opiekunem/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY, PARTNERÓW WSPÓŁPRACUJĄCYCH ZE SZKOŁĄ, OSOBY TRZECIE, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA

§ 9.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika Szkoły lub partnerów współpracujących ze Szkołą lub osoby trzecie:
 - 1) Jeśli pracownik Szkoły podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik Szkoły – nauczyciel/wychowawca zobowiązany jest do zawiadomienia o tym Dyrektora Szkoły, opiekunów małoletniego oraz policji (numer 112) lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa.
 - 2) Jeśli pracownik Szkoły podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora Szkoły, aby ten mógł zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą. Pracownik Szkoły – nauczyciel/wychowawca zobowiązany jest do poinformowania o tym opiekunów ucznia.
 - 3) Jeśli pracownik Szkoły zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Powinien poinformować o tym Dyrektora Szkoły, aby ten mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia:
 - 1) Jeśli pracownik Szkoły podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od ucznia stwarzającego zagrożenie. Jednocześnie, zawiadamia pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego, a ten Dyrektora Szkoły. Następnie pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń przeprowadza rozmowę z opiekunami krzywdzonego ucznia i opiekunami osoby podejrzanego o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia Sąd Rejonowy w Inowrocławiu, Wydział III Rodzinny i Nieletnich lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
 - 2) Jeśli pracownik Szkoły podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony innego ucznia, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Jednocześnie, zawiadamia pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego, a ten Dyrektora Szkoły. Następnie pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń przeprowadza rozmowę z opiekunami krzywdzonego ucznia i opiekunami osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy, powiadamia Sąd Rejonowy w Inowrocławiu, Wydział III Rodzinny i Nieletnich, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:

- 1) Jeśli pracownik Szkoły podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia Dyrektora Szkoły i przeprowadza rozmowę z opiekunem ucznia. Informuje o możliwości i miejscach skorzystania z wsparcia, w tym wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy ze strony opiekuna lub powtarzającej się przemocy, pracownik Szkoły – pedagog szkolny lub psycholog szkolny zobowiązany jest do powiadomienia Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Inowrocławiu (tj. wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”), jednocześnie składa wniosek do Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, Wydział III Rodzinny i Nieletnich o wgląd w sytuację rodziny.
- 2) Jeśli pracownik Szkoły podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i powiadomić o tym pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego, a ten Dyrektora Szkoły. Pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń zobowiązani są do przeprowadzenia rozmowy z jego opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, pracownik Szkoły – pedagog szkolny lub psycholog szkolny zobowiązany jest do powiadomienia Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Inowrocławiu (tj. wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

§ 10.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy wypełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Kartę Interwencji załącza się do indywidualnej teczki ucznia. W przypadku podejrzeń wobec pracownika Szkoły, do akt osobowych pracownika Szkoły.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH UCZNIĄ

§ 11.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie:

- 1) pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;

§ 12.

Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

§ 13.

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 14.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNI

§ 15.

Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

§ 16.

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia tj. filmowania, fotografowania na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 17.

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNETOWEJ. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNETOWEJ ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 18.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 16 im. Jana Pawła II w Inowrocławiu:
 - 1) Szkoła zapewnia pracownikom i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
 - 2) sieć szkolna jest monitorowana;
 - 3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami;
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania;
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu, nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi Szkoły, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog szkolny/pedagog szkolny uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
 - 4) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
 - 5) w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
 - 6) Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 19.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, Dyrektor Szkoły tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, pedagog szkolny i psycholog szkolny.
3. Grupa może poszerzyć się o większą liczbę specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy Indywidualny Plan Działania (IPD), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w indywidualnej teczce ucznia.
6. Indywidualny Plan Działania zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do Indywidualnego Planu Działania, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia.

ROZDZIAŁ 9

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 20.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpoczęcie działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w przypadku podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument Szkoły Podstawowej nr 16 im. Jana Pawła II w Inowrocławiu.
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 4** niniejszych Standardów.
6. „Niebieska karta – A” **załącznik nr 5**
7. „Niebieska karta – B” **załącznik nr 6**

ROZDZIAŁ 10

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 21.

1. Procedura aktualizowania Standardów Ochrony Małoletnich odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich. W Szkole Podstawowej nr 16 im. Jana Pawła II w Inowrocławiu jest to pedagog szkolny, a w przypadku jego nieobecności psycholog szkolny. Osobą sprawującą nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie jest nauczyciel informatyki.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów Ochrony Małoletnich, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów Ochrony Małoletnich oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
7. Dokonując monitoringu Standardów Ochrony Małoletnich, Dyrektor Szkoły może zlecić przeprowadzenie ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 8** do niniejszych Standardów.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich może powołać zespół koordynujący jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach Ochrony Małoletnich i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 22.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla pracowników Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz w pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel/wychowawca daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami Ochrony Małoletnich. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel/wychowawca przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów Ochrony Małoletnich. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 9** do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele/wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 12

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 23.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest szkolny Rzecznik Praw Ucznia.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ 13

ZAPISY KOŃCOWE

§ 24.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Dokumentacja funkcjonująca w Szkole Podstawowej nr 16 im. Jana Pawła II w Inowrocławiu współtworząca politykę ochrony dzieci to Statut Szkoły, Program Wychowawczo-Profilaktyczny, Regulamin świetlicy szkolnej i Regulamin biblioteki szkolnej.