

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 16/2023/2024
Dyrektora Zespołu Szkół nr 6 w Bydgoszczy
w sprawie
Standardów Ochrony Małoletnich

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w ZESPOLE SZKÓŁ nr 6 w Bydgoszczy

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Spis treści:

Rozdział	Opis zagadnienia	Strona
1	Podstawowe terminy.	3
2	Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły.	3 - 5
3	Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi w tym zachowania niedozwolone.	5 - 6
4	Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka.	6
5	Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.	7 - 8
6	Zasady ochrony wizerunku małoletniego.	8
7	Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.	8 - 9
8	Procedury określające zakładanie „Niebieskiej karty”.	9
9	Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich.	9 - 10
10	Zasady udostępniania rodzicom i dzieciom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.	10
11	Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami.	10 - 11
12	Zapisy końcowe.	11

Spis załączników:

Numer	Treść załącznika
1	Oświadczenie pracownika o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich w Zespole Szkół nr 6 w Bydgoszczy.
2	Oświadczenie rodzica/ opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich w Zespole Szkół nr 6 w Bydgoszczy.
2a	Zbiornicze zestawienie oświadczeń rodziców (oddział klasowy).
3	Oświadczenie małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich.
3a	Zbiornicze zestawienie oświadczeń małoletnich (oddział klasowy).
4	Oświadczenie stażysty, wolontariusza lub innej osoby poza personelem mającej kontakt z dzieckiem /ucznem o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania zasad ochrony nieletnich obowiązujące w Zespole Szkół nr 6 w Bydgoszczy.
5	Monitoring standardów – ankieta dla pracowników Zespołu Szkół nr 6 w Bydgoszczy.
6	Karta zgłoszenia.
7	Karta interwencji.
8	Rejestr zdarzeń.
9	Protokół spotkania z rodzicami.
10	Powołanie zespołu interwencyjnego.
11	Plan wsparcia małoletniego.
12	Niebieska karta.
13	Zawiadomienie policji o możliwości popełnienia przestępstwa.
14	Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rejonowego.

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1

Ilekcioć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół nr 6 w Bydgoszczy;
- 2) **szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 6 w Bydgoszczy w skład którego wchodzi: Przedszkole nr 7 oraz Szkoła Podstawowa nr 45 im. Kanału Bydgoskiego;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Zespole Szkół nr 6 w skład którego wchodzi: : Przedszkole nr 7 oraz Szkoła Podstawowa nr 45 im. Kanału Bydgoskiego w Bydgoszczy na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, i inne osoby);
- 5) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 6) **opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 7) **przedstawicieli ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 8) **zgódzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak 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 zaniedbywanie;
- 10) **danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka Przedszkola nr 7 lub ucznia Szkoły Podstawowej nr 45 im. Kanału Bydgoskiego w Bydgoszczy;
- 11) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 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.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIĄJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM SZKOŁY

(art. 22c pkt.1.1)

§ 1

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor szkoły.
2. Dyrektor Szkoły zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w szkole.
Wzór oświadczenia pracownika został określony w **załączniku nr 1** do niniejszej procedury.
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2
4. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - 1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad

nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

- 2) Dyrektor od kandydata 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 lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

§ 2

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego dziećmi/uczniami:

- 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra dziecka/ucnia i w jego interesie. Personel traktuje dziecko/ucnia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka/ucnia w jakiegokolwiek formie;
- 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z dzieckiem/ucniem obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
- 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dzieckiem/ucniem i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka/ucnia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci/uczniów.

3. Pracownik Szkoły w kontakcie z dziećmi/uczniami:

- a. odnosi się do dziecka/ucnia z szacunkiem;
- b. wysłuchuje dzieci/uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- c. nie zawstydza dziecka/ucnia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- d. nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- e. nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku/ucniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

4. Decyzje dotyczące dziecka/ucnia powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci/uczniów.

5. Dziecko/uczeń ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.

6. 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 światopoglądów dzieci/uczniów.

7. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków dzieci/uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

§ 3

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom/uczniom, że w sytuacji, kiedy poczuć się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.

3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania Dyrekcji.

§ 4

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec dziecka/ucnia jest niedozwolone.

2. Nie można dziecka/ucnia popychać, bić, szturchać, itp.

3. Pracownikowi nie wolno dotykać dziecka/ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem/ucniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik, który ma świadomość, iż dziecko/uczeń doznało jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem/ucniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
6. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem/ucniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc dziecku/ucniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a dziecko/uczeń jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc dziecku/ucniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc dziecku/ucniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po terenie placówki.

§ 5

1. Kontakt poza godzinami pracy z dziećmi/uczniami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać dzieci/uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z dzieckiem/ucniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z dzieckiem/ucniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) służbowy komunikator;
 - 4) dziennik elektroniczny.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z dzieckiem/ucniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z dzieckiem/ucniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych dzieci/uczniów, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI W TYM ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE (art. 22c pkt.2.1)

1. Małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie Szkoły i Regulaminach Szkolnych.
2. Małoletni uznają prawo swoich rówieśników do odmienności wynikającej z pochodzenia etnicznego i geograficznego, narodowości, religii, statusu ekonomicznego, cech rodzinnych, wieku, płci, orientacji seksualnej, cech fizycznych, czy niepełnosprawności. Nie dyskryminują i nie naruszają praw innych małoletnich.
3. Zachowanie małoletnich wobec ich rówieśników nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Respektują oni prawa swoich koleżanek i kolegów wynikające ze społecznie przyjętych norm i wartości takich jak: prawo do własnego zdania, prawo do własnych poglądów, wyglądu, czy zachowań.
4. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, charakteryzującej się: używaniem zwrotów grzecznościowych, uprzejmością, życzliwością, poprawnym językiem wolnym od wulgaryzmów, wyrażaniem sądów i opinii nieobrażających i niekrzywdzących innych osób.
5. Małoletni budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie potrzeby rywalizowania między sobą i budowanie wzajemnego zrozumienia oraz konstruktywne rozwiązywanie problemów i konfliktów.

6. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów swoich rówieśników, oferując im pomoc. Nie wyśmiewają, nie krytykują, nie szydzą ze słabości innych.
7. W sytuacji, gdy małoletni jest świadkiem jakiegokolwiek formy stosowania agresji, przemocy, ma obowiązek reagowania poprzez pomoc ofierze i szukanie dla niej pomocy u osoby dorosłej.
8. Wszyscy małoletni znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa, wiedzą jak zachować się w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu ich i ich rówieśników, wiedzą gdzie i do kogo zwrócić się o pomoc będąc na terenie szkoły.
9. Zachowania niedozwolone
 - 1) stosowanie przemocy fizycznej w różnych formach takich jak: bicie, uderzanie, popychanie, kopanie, opluwanie, wymuszanie, napastowanie seksualne, zaczepki fizyczne, rzucanie przedmiotami, zmuszanie innych do podejmowania niewłaściwych zachowań, niszczenie i zabieranie rzeczy należących do innej osoby,
 - 2) stosowanie agresji słownej w różnych formach, np. poprzez: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie, plotki, obraźliwe żarty, przedrzeźnianie, groźby, używanie wulgaryzmów,
 - 3) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych formach takich jak: poniżanie, straszenie, wykluczanie, izolowanie, milczenie, manipulowanie, szantażowanie, pisanie obraźliwych tekstów w zeszytach, czy na ścianach, wulgarne gesty, śledzenie, szpiegowanie, obraźliwe telefony, maile, SMS-y i MMS-y, wiadomości na forach internetowych, w mediach społecznościowych, czy poprzez komunikatory, zawierające groźby, treści poniżające, wulgarne,
 - 4) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. poprzez rzucanie przedmiotami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów, używanie ognia na terenie szkoły, przebywanie w miejscach niebędących pod nadzorem osób dorosłych,
 - 5) nieuzasadnione opuszczanie sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela,
 - 6) wagarowanie,
 - 7) niewłaściwe zachowania podczas wyjść i wycieczek szkolnych,
 - 8) uleganie nałogom, np. picie alkoholu, czy palenie papierosów,
 - 9) stosowanie i rozprowadzanie narkotyków, środków odurzających,
 - 10) rozwiązywanie konfliktów z rówieśnikami w sposób siłowy, agresywny,
 - 11) szykanowanie innych uczniów z powodu ich odmienności
 - 12) niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów i koleżanek
 - 13) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody, upublicznianie materiałów filmowych i zdjęć bez zgody obecnych na nich osób

ROZDZIAŁ 4

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI/UCZNIÓW

§ 1

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich:
 - 1) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
 - 2) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. małoletni często je zmienia,
 - 3) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne,
 - 4) małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
 - 5) małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - 6) małoletni boi się rodzica lub opiekuna,
 - 7) małoletni boi się powrotu do domu,
 - 8) małoletni jest bierny, uległy, wycofany, przestraszony,
 - 9) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
 - 10) małoletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
 - 11) nastąpiła nagła i wyraźna zmian zachowania małoletniego.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka/ucznia.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

ORAZ ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA

(art. 22c pkt.1.2, art. 22c pkt.1.7, art. 22c pkt.1.8, art. 22c pkt.2.4)

§ 1

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia **Karty zgłoszenia - załącznik nr 6** i przekazania jej pedagogowi/psychologowi lub dyrektorowi Szkoły.
2. Jeżeli w przypadku krzywdzenia wystąpiło uszkodzenie ciała, należy udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej lub w poważniejszych sytuacjach wezwać pogotowie ratunkowe. Należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
3. Osoba do której wpłynęła „Karta zgłoszenia” informuje o tym zgłoszeniu wychowawcę krzywdzonego ucznia.
4. Na podstawie informacji zawartych w karcie zgłoszenia oraz rozmowy z uczniem, **wychowawca** zakłada **Kartę Interwencji- załącznik nr 7**.
5. Wychowawca wraz z osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich (pedagog specjalny) oraz stosownie do potrzeb innymi osobami podejmuje działania które opisuje w **Karcie Interwencji**.
6. Koordynatorem działań w sprawie danego ucznia jest **wychowawca**.
7. Po zakończeniu działań wychowawca kartę interwencji przekazuje pedagogowi specjalnemu.
8. Wszystkie zgłoszone zdarzenia pedagog specjalny odnotowuje w **Rejestrze zdarzeń** stanowiącym **załącznik nr 8**.
9. Całość dokumentacji dotyczącej prowadzonych działań w sprawie małoletniego znajduje się w gabinecie pedagoga specjalnego.

§ 2

1. **Wychowawca** organizuje spotkanie z opiekunami małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia. Ze spotkania sporządza się **protokół - załącznik nr 9**.

§ 3

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) Dyrektor Szkoły powołuje **Zespół Interwencyjny - załącznik nr 10** w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca, dyrektor lub wicedyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako Zespół Interwencyjny).
2. Zespół Interwencyjny sporządza **Plan Wsparcia Małoletniego- załącznik nr 11**, spełniający wymogi określone na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji. W wypadku braku zgody rodzica na udzielenie uczniowi pomocy określonej w planie wsparcia, która w ocenie pracowników szkoły jest niezbędna, dyrektor powiadamia o tym fakcie sąd rodzinny.
3. **W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne.** Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół - **załącznik nr 9**.

§ 4

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „**Niebieskiej Karty**” – **wzór nr 12** w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji **wzór nr 13** lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego **wzór nr 14**, wydziału rodzinnego

i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 1

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach szkoły kierujemy się odpowiedzialnością i rozumą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

1. Placówka uznając prawo każdej osoby do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
2. Personel w swoich działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozumą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich. Upowszechnianie zdjęć i filmów odbywa się wyłącznie za zgodą rodziców małoletniego i służy celebrowaniu sukcesów podopiecznych, dokumentowaniu działań pracowników.
3. Placówka rejestruje wizerunek małoletnich do własnego użytku, za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie.
4. Pracownik może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletnich.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców na utrwalanie jego wizerunku nie jest wymagana.
6. Pracownikom placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica.
7. W celu uzyskania zgody rodzica na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik placówki może skontaktować się z jego rodzicem i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych rodzica bez jego wiedzy i zgody.
8. Jeśli rodzice nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku małoletniego personel respektuje ich decyzję.

ROZDZIAŁ 7 - dotyczy tylko Szkoły Podstawowej nr 45

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET.

PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE (art. 22c pkt.2.2 oraz art.22c pkt 2.3)

§ 1

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 45 im. Kanału Bydgoskiego w Bydgoszczy :

- a) szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć;
- b) sieć szkolna jest monitorowana;
- c) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami;
 - instalacja oraz aktualizacja oprogramowania.

d) 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;

e) w ramach zajęć z wychowawcą lub nauczycielem informatyki przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

ROZDZIAŁ 8

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY” (art. 22c pkt.1.3)

§ 1

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” 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 dziecko/uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia opisanych w rozdziale 4.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi **załącznik nr 11**.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

(art. 22c pkt.1.4 22c pkt.1.5 oraz 22c pkt.6)

§ 1

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej **niż raz na 2 lata**.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły **monitoruje realizację Standardów**, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie **rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian**.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania nie rzadziej niż raz na 2 lata ankiety: wśród pracowników Szkoły której wzór stanowi **załącznik nr 5**.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów 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 obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
10. **Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie dokumentu: Standardy Ochrony Małoletnich.**

ROZDZIAŁ 10

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

(art. 22c pkt.1.6 art. 22c pkt.2.7 oraz art. 22c pkt.2.5)

§ 1

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu

- Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, a także dostępny jest na szkolnym korytarzu w wersji zupełnej oraz skróconej i w bibliotece szkolnej.
 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 daje opiekunowi po pierwszym zapoznaniu z treścią dokumentu w: przedszkolu, klasie pierwszej i klasie czwartej do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów. Jeżeli zapoznaje po raz pierwszy rodziców całej klasy stosuje **załącznik nr 2a**.
 5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej. Potwierdzeniem zapoznania się małoletniego ze standardami jest **załącznik nr 3**, w przypadku całego oddziału **załącznik nr 3a**.

ROZDZIAŁ 11

DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI, W TYM Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

§ 1

1. W przypadku uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami należy wnikliwie zapoznać się z sytuacją dziecka i rozpoznać jego specjalne potrzeby, tj. określić w jaki sposób dziecko:
 1. Funkcjonuje w obszarze poznawczym, emocjonalnym i społecznym – szczególnie pod względem niepełnosprawności konkretnego dziecka.
 2. Zaspokaja podstawowe potrzeby – fizjologiczne, sensoryczne, psychofizyczne, potrzeby bezpieczeństwa, autonomii i jasnego określania granic; oraz jakie są konsekwencje ich niezaspokojenia (deprywacji).
 3. Reguluje własne emocje, w tym w jaki sposób wycisza się i uspokaja – za pomocą regulacji zewnętrznej (na przykład przytulanie, złagodzenie tonu głosu opiekuna, specyficzny dotyk, zapewnienie odosobnienia), pasywne (wycofanie, odcięcie) czy aktywne (ssanie kciuka, pocieranie części ciała, ruch, płacz, krzyk, rozmowa).
 4. Reaguje na bliskość fizyczną.
 5. Komunikuje się z innymi – na przykład czy używa specyficznego języka lub formy komunikacji.
2. Należy przeciwdziałać wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia dziecka lub jakiegokolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej skierowanej wobec niego. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje, w tym występujące między dziećmi.

§ 2

Stosownie do potrzeb i okoliczności wskazane jest:

1. Prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji i przemocy oraz uwrażliwianie dzieci na prawo każdej osoby do poszanowania jej godności.
2. Przekazywanie informacji rodzicom/opiekunom prawnym na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie.
3. Wspieranie dziecka w czynnościach samoobsługowych - jeśli konieczne jest wspieranie dziecka w realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych z uwagi na poziom jego funkcjonowania, należy to czynić stosując możliwie najmniej ingerencyjną formę wsparcia i jednocześnie dążyć do stopniowego uniezależniania go w tym zakresie od pomocy innych osób. Wspieranie powinno odbywać się w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności i intymności, z możliwością kontroli przez inne osoby z personelu szkoły.

W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia dziecka zawsze należy stworzyć dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:

1. Wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy.
2. Zapewnić dziecku, że dobrze uczyniło podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie.
3. Wyjaśniać dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji.
4. Jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać.
5. W adekwatny sposób poinformować dziecko, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo i że nie jest ono winne temu, co się stało.

ROZDZIAŁ 12

ZAPISY KOŃCOWE

§ 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi z dniem 15.08.2024 r.
2. Modyfikacji Standardów Ochrony Małoletnich dokonano Zarządzeniem Nr 15/2025/2026 z dnia 20.07.2026 r. Dyrektora Zespołu Szkół nr 6 w Bydgoszczy. Zmiany obowiązują od 01.09.2026 r.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich **opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.** Ponadto tekst standardów znajduje się w szkolnej bibliotece a wersja skrócona na szkolnym korytarzu.