

*Załącznik do Zarządzenia Nr 14/2023/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w sprawie
Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących
w Szkole Podstawowej nr 2 w Obornikach Śląskich*

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2
W OBORNIKACH ŚLĄSKICH

Oborniki Śląskie, 2024

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Szkoły traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując te cele pracownik działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

Akty prawne, na podstawie których oparte są *Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 2 w Obornikach Śląskich* :

- 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 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ileć w niniejszych Standardach jest mowa o:

1. **Dyrektorze Szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Obornikach Śląskich, im. ppor. Józefa Krysińskiego;
2. **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2, mieszczącą się przy ul. Stefana Kardynała Wyszyńskiego 24, 55-120 Oborniki Śląskie;
3. **Pracownik** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie Karty Nauczyciela, umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia w Szkole Podstawowej nr 2 im. ppor. Józefa Krysińskiego w Obornikach Śląskich;
4. **Partnerze współpracującym ze Szkołą/osobie powiązanej ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf, inne osoby);
5. **Uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę małoletnią / dziecko uczęszczające do Szkoły Podstawowej nr 2 im. ppor. Józefa Krysińskiego w Obornikach Śląskich;
6. **Przedszkolaku** - należy przez to rozumieć każdą osobę małoletnią / dziecko uczęszczające do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 2 w Obornikach Śląskich;
7. **Małoletnim** – zgodnie z kodeksem cywilnym należy przez to rozumieć osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
8. **Opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
9. **Przedstawicielu 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);
10. **Zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę osoby uprawnionej do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, a więc zgodę jego przedstawiciela ustawowego.
11. **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć jako popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły / Oddziału Przedszkolnego lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie przez przedstawiciela ustawowego.

Krzywdzeniem jest:

a) przemoc fizyczna – stosowanie siły fizycznej w celu uszkodzenie ciała, zranienia, zadawania bólu. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być obrażenia cielesne: złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu. Za przemoc fizyczną uznaje się też celowe niszczenie przedmiotów należących do osoby małoletniej;

b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, werbalne lub niewerbalne groźby zastosowania przemocy wobec osoby małoletniej, 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, izolacja społeczna małoletniego;

c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w niepożądane zachowania seksualne przez osobę dorosłą. Za przejaw przemocy seksualnej uznaje się wykorzystywanie seksualne, które ma miejsce, kiedy osoba dorosła pozwala sobie na kontakt fizyczny (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) lub też zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm), ale intencją obu tych typów działań jest zaspokojenie osoby dorosłej.

d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie niezbędnych 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 zaniedbywania;

e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie ~~podstawowych~~ potrzeb emocjonalnych i materialnych dziecka przez jego przedstawiciela ustawowego, brak pomocy w radzeniu sobie z trudnymi sytuacjami, nierespektowanie potrzeb, niezapewnienie odpowiedniego jedzenia, odzieży, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

12. Danych osobowych ucznia/przedszkolaka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje, które mogłyby umożliwić identyfikację osoby małoletniej, uczęszczającej do SP nr 2 w Obornikach Śląskich;

13. Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora SP nr 2 w Obornikach Śląskich, pracownika sprawującego nadzór nad przestrzeganiem i realizacją niniejszych Standardów;

14. Osobie odpowiedzialnej za dostęp do Internetu – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu na terenie Szkoły przez osoby małoletnie.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

§ 2.

1 Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

a) Dyrektor SP Nr 2 w Obornikach Śląskich, 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 nie są zamieszczone w *Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (Składowe Rejestru to: Rejestr publiczny, Rejestr z dostępem ograniczonym, a także Rejestr osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze);

b) Informacje zwrotne otrzymane przez Dyrektora z *Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym* obligatoryjnie muszą być załączone do części A akt osobowych nowego pracownika, przed nawiązaniem z nim stosunku pracy. W przypadku współpracowników, wolontariuszy, stażystów, innych osób – informacje te po uzyskaniu powinny być umieszczone w segregatorze / teczce z danymi osób, które współpracują ze Szkołą na różnych zasadach, bez umowy o pracę.

c) W procesie nawiązywania stosunku pracy / przyjmowania do pracy Dyrektor pobiera od nowego pracownika zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;

d) Jeżeli kandydat do pracy / współpracy 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;

d1) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie / państwach (innych niż [Rzeczpospolita Polska](#)), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;

d2) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie

skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

d3) 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.* Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W OBORNIKACH ŚLĄSKICH

§ 3.

- 1 Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 w Obornikach Śląskich jest działanie dla dobra ucznia / przedszkolaka i w jego interesie. W Szkole obowiązują zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem. Respektowane są granice emocjonalnej i fizycznej przestrzeni pomiędzy pracownikami a dziećmi, co wpływa na rozwijanie pełnych szacunku relacji. Personel dokłada starań, by zapobiegać i redukować liczbę sytuacji stresujących, a dzieci są zachęcane do jasnego komunikowania swoich potrzeb, pragnień i problemów.
- 2 Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami / przedszkolakami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy i każdego, kto na terenie jednostki ma kontakt z dziećmi.
- 3 Każdy pracownik Szkoły jest świadomy, że zobowiązany jest do podejmowania działań wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
- 4 Znajomość i zaakceptowanie zasad potwierdzone są podpisaniem przez pracownika Oświadczenia; wzór Oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
- 5 Podstawowe standardy, o których mowa, obejmują w szczególności:

a) zobowiązanie pracowników SP nr 2 w Obornikach Śląskich do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami/przedszkolakami i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie podejmowane wobec ucznia/przedszkolaka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów / przedszkolaków.

b) zobowiązania pracowników SP nr 2 w Obornikach Śląskich, by:

nie dopuszczali się krzywdzenia powierzonych sobie uczniów / przedszkolaków (§1, pkt. 11)

- zachowywali cierpliwość i odnosili się do powierzonych sobie dzieci z szacunkiem;
- uważnie wysłuchiwali dzieci i starali się na pytania udzielać odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i wieku dzieci;
- nie krzyczeli, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna dla zdrowia, czy życia ucznia / przedszkolaka (np. ostrzeżenie);
- nie ujawniali drażliwych informacji o uczniu / przedszkolaku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

c) by decyzje pracownika dotyczące ucznia / przedszkolaka zawsze uwzględniały jego oczekiwania, ale bez szkody dla bezpieczeństwa pozostałych uczniów / przedszkolaków.

d) by uczeń / przedszkolak miał w Szkole prawo do prywatności, a odstąpienie od zasad poufności każdorazowo było uzasadnione i by był on o tym fakcie jak najszybciej poinformowany.

e) W przypadku konieczności rozmowy z uczniem / przedszkolakiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi, bądź poprosić innego pracownika (wychowawca lub specjalista) o uczestniczenie w rozmowie.

f) Pracownikowi SP nr 2 w Obornikach Śląskich nie wolno w obecności uczniów/przedszkolaków niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

g) Pracownik SP nr 2 w Obornikach Śląskich zobowiązany jest do równego traktowania wszystkich uczniów / przedszkolaków, niezależnie od ich narodowości, pochodzenia etnicznego, płci, orientacji seksualnej, wyznania, czy też niepełnosprawności.

h) Pracownik SP nr 2 w Obornikach Śląskich zobowiązany jest do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, a dotyczących: zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, orientacji seksualnej, pochodzenia

narodowościowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów / przedszkolaków.

i) Pracownik SP nr 2 w Obornikach Śląskich nie może utrwalać ani wykorzystywać wizerunku uczniów / przedszkolaków w celach prywatnych. W celach zawodowych upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody przedstawiciela ustawowego dziecka. Takie działanie dodatkowo powinno być głęboko uzasadnione toczącym się procesem edukacyjnym. Szkoła jest zobowiązana do zapewnienia najwyższych standardów ochrony danych osobowych dzieci; uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony jego dóbr osobistych, powinna skutecznie dbać o ochronę wizerunku dzieci.

j) Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów/przedszkolaków oraz ich opiekunów. Wyjątek stanowią okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym, np. prezenty składkowe, kwiaty, oraz prace wykonywane przez uczniów/przedszkolaki.

k) Pracownikowi SP nr 2 w Obornikach Śląskich bezwzględnie zabrania się (czyny zabronione pod groźbą kary więzienia, zgodnie z Kodeksem karnym i utraty pracy):

- nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
- składać uczniowi/przedszkolakowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, udostępniania w jakiegokolwiek formie, czy przestrzeni takich treści;
- proponować uczniom/przedszkolakom alkoholu, wyrobów tytoniowych, czy innych używek (narkotyków, ~~zw.~~ dopalaczy).

l) Co do zasady pracownikowi nie wolno dotykać ucznia/przedszkolaka jeśli w odczuciu pracownika, uczeń/przedszkolak potrzebuje np. przytulenia, pracownik powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia/przedszkolaka. Nie wolno stosować żadnych form przymusu bezpośredniego w stosunku do ucznia/przedszkolaka.

ł) Kontakt fizyczny z uczniem/przedszkolakiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

m) Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń/przedszkolak doznał jakiegokolwiek krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wycieczę.

W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem/przedszkolakiem, przede wszystkim w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych

i higienicznych lub terapeutycznych. Pracownik powinien unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z małoletnim. Dotyczy to zwłaszcza pomagania w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety z uwagi na indywidualne potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględniając: wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny, rodzaj niepełnosprawności. Np.:

- Pomoc uczniowi/przedszkolakowi w czynnościach samoobsługowych.
- Pomoc uczniowi/przedszkolakowi z niepełnosprawnościami w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń / przedszkolak i jego przedstawiciel ustawowy/opiekun wyrazi na to zgodę;
- Pomoc uczniowi / przedszkolakowi z niepełnosprawnościami w spożywaniu posiłków;
- Pomoc uczniowi / przedszkolakowi z niepełnosprawnościami w poruszaniu się po szkole.

§ 5.

1. Nie wolno zapraszać uczniów/przedszkolaków do swojego miejsca zamieszkania; spotkania z uczniem/przedszkolakiem powinny odbywać się na terenie SP Nr 2 w Obornikach Śląskich.
2. Kontakt poza godzinami pracy w Szkole z uczniami/przedszkolakami jest co do zasady zabroniony. Jeśli zachodzi pilna konieczność kontaktu z uczniem/przedszkolakiem ~~opiekunem~~ poza godzinami pracy, wtedy przekazywanie informacji przez pracownika czy współpracownika Szkoły dziecku odbywa się zawsze i tylko przez przedstawiciela ustawowego dziecka/opiekuna.
3. Nie wolno odwozić ucznia/przedszkolaka samochodem do jego domu, chyba że zostało to uzgodnione z przedstawicielem ustawowym/opiekunem dziecka i ma to charakter incydentalny. Informacja, że pracownik Szkoły może odbierać niespokrewnionego z nim ucznia/przedszkolaka ze Szkoły powinna być także zapisana w teczce ucznia/przedszkolaka.
4. W przypadku, gdy pracownika/współpracownika SP nr 2 łączą z konkretnym uczniem/ przedszkolakiem lub jego przedstawicielem ustawowym relacje rodzinne lub towarzyskie, pracownik zobowiązany ~~on~~ jest do zachowania pełnej poufności, a więc do utrzymania w tajemnicy wszystkich spraw zawodowych, dotyczących innych uczniów/przedszkolaków, opiekunów i pracowników.

§ 6.

- 1 Pracownik SP nr 2 zobowiązany jest do zapewnienia ucznia/przedszkolaka, że w sytuacji, kiedy poczuje się on niekomfortowo, może o tym powiedzieć wychowawcy / pedagogowi / psychologowi i otrzyma stosowną pomoc.
- 2 Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom/przedszkolakom „Standardów Ochrony Małoletnich”, które obowiązują w SP nr 2 w Obornikach Śląskich i zapewnienia ich, iż w przypadku sytuacji, kiedy poczują się krzywdzeni, powinni to zgłosić i otrzymają pomoc. Psychologowie i pedagodzy, pracujący w SP nr 2 będą regularnie przeprowadzali z uczniami/przedszkolakami treningi asertywności.
- 3 W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, noszącą znamiona krzywdzenia zobowiązany jest postępować zgodnie z przyjętą instrukcją. W przypadku ~~delikatnych~~ spraw, gdzie pracownik powziął podejrzenie, że „Standardy” przez innych współpracowników nie są przestrzegane, powinien obligatoryjnie zgłosić ten fakt Dyrekcji.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MAŁOLETNI-MAŁOLETNI, W TYM ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

§7

1. Podstawową zasadą relacji między uczniami/przedszkolakami jest działanie z szacunkiem, uwzględniające ich godność i potrzeby
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego rozwoju swoich zainteresowań i kompetencji, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym takiego, które kształtuje pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
 - używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
 - zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - stosowanie zastraszania i gróźb;
 - utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;

- udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW / PRZEDSZKOLAKÓW

§ 8.

- 1 Pracownicy SP Nr 2 w Obornikach Śląskich posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów/przedszkolaków, takie jak:
 - 1.1 dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
 - 1.2 kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 1.3 żebrze, jest głodne;
 - 1.4 nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 1.5 nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 1.6 ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany, zadrapania), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia);
 - 1.7 podawane przez ucznia/przedszkolaka wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., często je zmienia;
 - 1.8 pojawia się niechęć do aktywności fizycznej, zajęć ruchowych – uczeń/przedszkolak nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 1.9 boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 1.10 wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 1.11 cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;

- 1.12 jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
 - 1.13 osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 1.14 ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet, portale społecznościowe);
 - 1.15 używa środków psychoaktywnych;
 - 1.16 nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
 - 1.17 w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia/przedszkolaka zaczynają dominować/motywy seksualne;
 - 1.18 jest rozbudzony seksualnie, niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 1.19 ucieka z domu;
 - 1.20 ma miejsce nagła i wyraźna zmiana zachowania małego;
 - 1.21 mówi o przemocy.
- 2 Jeżeli z objawami u ucznia/przedszkolaka współwystępują następujące zachowania przedstawicieli ustawowych/rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione:
- 2.1 przedstawiciel ustawy / opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małego;
 - 2.2 przedstawiciel ustawy / opiekun odmawia, unika i/lub nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
 - 2.3 przedstawiciel ustawy / opiekun wypowiada się o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje dziecko (np.: używając określeń wulgarnych i obraźliwych na temat dziecka);
 - 2.4 przedstawiciel ustawy/opiekun poddaje dziecko surowej dyscyplinie; jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy; może też odrzucać dziecko;
 - 2.5 przedstawiciel ustawy / opiekun nie interesuje się losem i problemami ucznia/przedszkolaka;
 - 2.6 przedstawiciel ustawy / opiekun często nie potrafi podać, gdzie ~~miejsca w którym~~ aktualnie przebywa dziecko;
 - 2.7 przedstawiciel ustawy / rodzic jest apatyczny, pogrążony w depresji albo zachowuje się agresywnie;

- 2.8 przedstawiciel ustawy / opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 2.9 przedstawiciel ustawy / opiekun wypowiada się niespójnie;
- 2.10 przedstawiciel ustawy / opiekun nie ma świadomości potrzeb dziecka lub je lub neguje;
- 2.11 przedstawiciel ustawy / opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- 2.12 przedstawiciel ustawy / opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- 2.13 przedstawiciel ustawy / opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy SP nr 2 w Obornikach Śląskich podejmują rozmowę z przedstawicielem ustawowym / opiekunem, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i zobowiązując go do zwrócenia się w trybie pilnym po pomoc.

4. Pracownicy SP Nr 2 w Obornikach Śląskich, a w szczególności koordynatorzy SOM monitorują sytuację i dobrostan ucznia/przedszkolaka w czasie procesu zgłaszania problemu do instytucji pomocowych i potem w czasie udzielanej dziecku pomocy. W razie potrzeby udzielają także technicznej pomocy przedstawicielowi ustawowemu / opiekunowi w komunikowaniu się z instytucjami pomocowymi.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ/PRZEDSZKOLAKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ/ PRZEDSZKOLAKA LUB PRZEZ PRZEDSTAWICIELA USTAWOWEGO

§ 9.

1 Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia/przedszkolaka przez osoby powiązane z Szkołą Podstawową Nr 2 w Obornikach Śląskich, tj.: pracowników Szkoły, wolontariuszy, stażystów, członków organizacji i pracowników firm współpracujących z SP nr 2 w Obornikach Śląskich:

1.1 jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń/przedszkolak doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **Policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do złożenia zawiadomienia w prokuraturze o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku

zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia/przedszkolaka oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia/przedszkolaka oraz opis zaistniałej sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego – załącznik nr 3 str.;

1.2 jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), od osoby dorosłej powiązanej ze Szkołą zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia/przedszkolaka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyрекcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą, po wyjaśnieniu sprawy i potwierdzeniu zarzutów;

1.3 jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania innej osoby powiązanej ze Szkołą wobec ucznia/przedszkolaka, np.: krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie jest zobowiązany do poinformowania Dyrekcji, aby ta mogła przeprowadzić rozmowę wyjaśniającą i dyscyplinującą, a w razie konieczności by zakończyła z krzywdzącym współpracę;

2 Schemat podejmowania interwencji przez pracownika Szkoły w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia / przedszkolaka przez inną osobę małoletnią:

2.1 jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń/przedszkolak doświadcza przemocy ze strony innej osoby małoletniej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia temu uczniowi/przedszkolakowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby małoletniej, która stwarza takie zagrożenie. Ponadto, zawiadamia Dyрекcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z przedstawicielem ustawowym / opiekunem osoby małoletniej podejrzanej o krzywdzenie i z nią samą. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub / i Policję o możliwości popełnienia przestępstwa.

2.2 jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń/przedszkolak doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby małoletniej (np. inny uczeń/przedszkolak), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia/przedszkolaka i odseparowania go od małoletniej osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia Dyрекcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z przedstawicielem ustawowym / opiekunem ucznia/przedszkolaka, jak i z przedstawicielem ustawowym osoby małoletniej krzywdzącej, i opracowuje działania naprawcze. Podczas wprowadzania i realizacji działań naprawczych sytuacja jest monitorowana przez wyznaczone do tego w Szkole osoby, a w szczególności przez Koordynatorów SOM. W przypadku braku poprawy i powtarzania się sytuacji

zabronionych/niepożądanych - powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny małoletniej osoby krzywdzącej.

3 Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia/przedszkolaka przez jego przedstawiciela ustawowego/opiekuna:

3.1 jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń/przedszkolak może doświadczać przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony przedstawiciela ustawowego lub innej osoby dorosłej, zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia Dyрекcję, aby przeprowadziła rozmowę wyjaśniającą, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z przedstawicielem ustawowym / opiekunem / inną osobą dorosłą. Informuje o konieczności skorzystania ze wsparcia psychologicznego, o konsekwencjach stosowania przemocy wobec dziecka i o konsekwencjach prawnych, wynikających z czynów zabronionych. W przypadku braku współpracy przedstawiciela ustawowego / opiekuna / innej osoby dorosłej ze Szkołą i z placówkami wsparcia psychologicznego, medycznego, pomocy społecznej i wobec powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny – Załącznik nr

3.2 jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń/przedszkolak jest zaniedbywany lub jego przedstawiciel ustawowy / opiekun jest niewydolny wychowawczo powinien powiadomić Dyрекcję o sytuacji dziecka oraz porozmawiać z przedstawicielem ustawowym / opiekunem, proponując mu możliwość uzyskania wsparcia psychologicznego, a także każdego innego, które może być potrzebne w danej sytuacji materialno-bytowej rodziny. Jeśli sytuacja ucznia / przedszkolaka nie poprawi się, pracownik zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo).

§ 10.

- 1 W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia/przedszkolaka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór można znaleźć w Załączniku nr 5;
- 2 Kartę Interwencji załącza się do akt osobowych ucznia/przedszkolaka. W przypadku podejrzenia, że pracownik lub osoba powiązana ze Szkołą jest osobą krzywdzącą, również do akt osobowych pracownika / współpracownika Szkoły.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 11.

Dane osobowe ucznia/przedszkolaka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 1 Pracownik SP nr 2 ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2 Dane osobowe ucznia/przedszkolaka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom do tego uprawnionym, na podstawie odrębnych przepisów;
- 3 Pracownik SP nr 2 w Obornikach Śląskich jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia/przedszkolaka i udostępnienia tych danych w ramach prac zespołu interdyscyplinarnego.

§ 12.

Pracownik SP nr 2 w Obornikach Śląskich może wykorzystać informacje o uczniu/przedszkolaku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia/przedszkolaka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 13.

- 1 Pracownik SP nr 2 w Obornikach Śląskich nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu/przedszkolaku ani o jego sytuacji rodzinnej, czy o przedstawicielu ustawowym/opiekunie. Nigdy też nie wypowiada się do przedstawicieli mediów o uczniu/przedszkolaku, czy jego przedstawicielu ustawowym/opiekunie. Zakaz ten jest bezwzględny i dotyczy także sytuacji, gdy pracownik SP Nr 2 w Obornikach Śląskich jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
- 2 Pracownik SP Nr 2 w Obornikach Śląskich, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z przedstawicielem ustawowym/opiekunem ucznia/przedszkolaka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia takiej zgody na piśmie, pracownik SP nr 2 w Obornikach Śląskich podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do przedstawiciela ustawowego ucznia/przedszkolaka. Pracownik SP nr 2 w Obornikach Śląskich sam nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniem/przedszkolakiem, czy jego przedstawicielem ustawowym.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 14.

Pracownicy SP nr 2 uznając prawo ucznia/przedszkolaka do prywatności i ochrony jego dóbr osobistych, zapewniają skuteczną ochronę wizerunku ucznia/przedszkolaka. Osoby współpracujące ze Szkołą/powiązane ze Szkołą są zobowiązane do przestrzegania w tej kwestii obowiązujących przepisów prawa.

§ 15.

- 1 Pracownikowi SP Nr 2 nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia/przedszkolaka (tj. filmowania, fotografowania) na terenie SP nr 2 w Obornikach Śląskich bez pisemnej zgody przedstawiciela ustawowego ucznia/przedszkolaka.
- 2 W celu uzyskania zgody przedstawiciela ustawowego/opiekuna ucznia/przedszkolaka na utrwalanie wizerunku ucznia/przedszkolaka, pracownik SP nr 2 w Obornikach Śląskich powinien skontaktować się z przedstawicielem ustawowym i uzyskać taką zgodę na piśmie.
- 3 Jeżeli uczeń/przedszkolak, przedstawiciel ustawowy/opiekun nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku, Szkoła jest zobowiązana respektować tę decyzję. Z wyprzedzeniem zostanie wtedy ustalone z uczniem/przedszkolakiem i przedstawicielem ustawowym/opiekunem, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych, i grupowych. Rozwiązanie, jakie zostanie przyjęte, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
- 4 Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda przedstawiciela ustawowego na utrwalanie wizerunku ucznia/przedszkolaka nie jest wymagana.

§ 16.

- 1 W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia SP nr 2 w Obornikach Śląskich. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
- 2 Dyrektor SP nr 2 w Obornikach Śląskich podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie SP nr 2 w Obornikach Śląskich uczniów/przedszkolaków.

§ 18.

- 1 Przechowywanie zdjęć i nagrań zawierające wizerunek dzieci odbywa się w sposób zgodny z obowiązującym prawem i w sposób bezpieczny dla uczniów/przedszkolaków:

2 nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Szkołę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.

3 zdjęcia/filmy zawierające wizerunek ucznia/przedszkolaka wykonane prywatnym sprzętem elektronicznym przez pracowników Szkoły lub osoby powiązane ze Szkołą są usuwane bezpośrednio po wykorzystaniu ich w celach służbowych; zdjęcia/filmy nie powinny być przechowywane na prywatnych nośnikach pamięci.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU.

§ 19.

- 1 Szkoła zapewnia uczniom/przedszkolakom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów/przedszkolaków przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i prawidłowego rozwoju.
- 2 Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w SP nr 2 w Obornikach Śląskich:
 - 2.1 Szkoła zapewnia personelowi, uczniom/przedszkolakom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć;
 - 2.2 sieć szkolna jest monitorowana;
 - 2.3 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) monitorowanie, czy na komputerach podłączonych do szkolnego Internetu nie znalazły się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, czy

pracownikowi, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi. Dyrektor organizuje rozmowę ucznia z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog / pedagog poweźmie podejrzenie / uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje dalsze działania opisane w procedurze interwencji. Sporządzana jest Karta Interwencji. Natomiast w stosunku do pracownika dalsze działania Dyrekcji będą wynikały z przepisów prawa pracy, ew. z przepisów kodeksu karnego. Sieć szkolna jest konfigurowana i od nowa zabezpieczana.

2.4 w przypadku zajęć edukacyjnych z dostępem do Internetu realizowanych pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów/przedszkolaków o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów/przedszkolaków podczas zajęć;

2.5 w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym). Podczas tych szkoleń szczególna uwaga zwracana jest na niebezpieczeństwa czyhające na osoby małoletnie w mediach społecznościowych;

2.6 Szkoła ma obowiązek zapewnienia uczniom/przedszkolakom materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, stosownie do ich wieku i stopnia rozwoju.

ROZDZIAŁ 10

PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE

§20.

1. Działania Szkoły, jeśli w Internecie szkolnym pojawią się niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, promocja zachowań autodestrukcyjnych):
 - a) Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
 - b) Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze Szkołą, Dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (Policji lub ~~sądowi rodzinnemu~~ prokuraturze), przekazując zabezpieczone materiały.
 - c) Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie/przedszkolaki Szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania Statutu Szkoły.

- d) Powiadomieni zostają przedstawiciele ustawowi/opiekunowie uczniów/przedszkolaków, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach Szkoły (zastosowane kary statutowe, środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
- e) Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

2. Naruszenie prywatności

- a) Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w Szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i Dyrektorowi Szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu osób niepowołanych do informacji niejawnych.
- b) W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza Szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania i zadbać o udokumentowanie zdarzenia.

3. Cyberprzemoc

- a) Uczeń/przedszkolak, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy, inny uczeń.
- b) Pracownik Szkoły, do którego dotarła informacja o cyberprzemocy, próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej, która wypełnia Kartę Przebiegu Interwencji.
- c) O zdarzeniu poinformowani zostają przedstawiciele ustawowi / rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem SOM ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za powiadomienie będzie przedstawiciel ustawowy/rodzic czy Szkoła.

- d) Pedagog / psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno–pedagogicznej ofierze, i objaśnia, jakie będą kolejne etapy, które Szkoła podejmie w tej sprawie.
- e) Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY ORAZ PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA UCZNIĄ/PRZEDSZKOLAKA

§ 21.

Kierownictwo Szkoły wyznacza jako osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci w placówce, dalej zwanymi koordynatorami SOM (koordynatorami Standardów Ochrony Małoletnich) następujące osoby:

Dla ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH – Wioleta Krzyżanowska

Dla KLAS 1-3 – Magdalena Durkowska

Dla KLAS 4-8 – Katarzyna Kabza

- 1 W przypadkach wzbudzających u pracownika Szkoły podejrzenie, że uczeń/przedszkolak jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i natychmiastowego przekazania uzyskanej informacji do Dyrekcji SP nr 2 w Obornikach Śląskich.
- 2 Po otrzymaniu informacji, Dyrektor SP nr 2 w Obornikach Śląskich wzywa koordynatora SOM do podjęcia działań w celu dalszego postępowania w sprawie. Koordynator SOM wzywa przedstawicieli ustawowych / opiekunów ucznia/przedszkolaka , którego krzywdzenie podejrzewa oraz- przeprowadza z nimi rozmowę wyjaśniająco-diagnostującą. W razie potrzeby odbywa kilka rozmów, w tym także z uczniem/przedszkolakiem.
- 3 Koordynator SOM sporządza opis sytuacji szkolnej/przedszkolnej i rodzinnej ucznia/przedszkolaka na podstawie rozmów: z uczniem/przedszkolakiem, nauczycielami, wychowawcą i przedstawicielami ustawowymi dziecka. Opracowuje także plan pomocy krzywdzonemu dziecku.
- 4 Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a. podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa krzywdzonemu dziecku , w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie Szkoła -zaoferuje krzywdzonemu dziecku;
 - c. skierowania krzywdzonego dziecka do specjalistycznej placówki pomocy ~~dziecku~~, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- 5 Ostateczna odpowiedzialność za wszystkie działania związane z interwencją oraz za przestrzeganie procedur leży po stronie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Obornikach Śląskich. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi: Dyrekcja SP nr 2, koordynator SOM, pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia/przedszkolaka ~~dziecka~~ lub o samym uczniu/przedszkolaku.
- 6 Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy pokrzywdzonemu dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez koordynatora SOM oraz na podstawie innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili przedstawiciele ustawowi/opiekunowie ucznia/przedszkolaka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół Interwencyjny wzywa przedstawicieli ustawowych/opiekunów ucznia/przedszkolaka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
- 7 Plan pomocy uczniowi/przedszkolakowi jest przedstawiany przez Zespół Interwencyjny przedstawicielom ustawowym/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- a W przypadku każdej sytuacji krzywdzenia ucznia/przedszkolaka, Zespół Interwencyjny dokładnie analizuje kontekst, specyfikę krzywdzenia oraz okoliczności danego zdarzenia, jak i diagnozuje potrzeby skrzywdzonego dziecka. Następnie opracowuje rekomendacje i propozycje dotyczące formy wsparcia. Ostateczną decyzję odnośnie proponowanej formy i zakresu interwencji podejmuje Dyrekcja SP nr 2 w Obornikach Śląskich. Dyrekcja jest zobowiązana do uwzględnienia opinii i analiz Zespołu, jednakże posiada ostateczną odpowiedzialność za koordynację i zarządzanie procesem wsparcia, w tym za podejmowanie decyzji w sprawach kluczowych dla dobra i bezpieczeństwa krzywdzonego ucznia/ przedszkolaka.
 - b Priorytetem jest natychmiastowe i odpowiednie zaangażowanie wszystkich pracowników Szkoły w celu zapewnienia bezpieczeństwa i dobrostanu pokrzywdzonego ucznia/przedszkolaka. Każdy przypadek krzywdzenia jest traktowany z najwyższym priorytetem, co oznacza podjęcie

niezwłocznych działań mających na celu zapewnienie wsparcia, ochrony oraz interwencji w stosowny i skuteczny sposób.

- c Formy wsparcia, takie jak wsparcie psychologiczne, pedagogiczne i społeczne, są dostosowywane w zależności od potrzeb i okoliczności danego przypadku. Nie ma określonego stałego czasu trwania wsparcia; jest ono także dostosowywane indywidualnie w oparciu o kontekst sytuacyjny, specyfikę krzywdzenia oraz reakcje i potrzeby ucznia/przedszkolaka.
 - d Po opracowaniu indywidualnego planu wsparcia, Zespół Interwencyjny prowadzi monitorowanie i ocenę skuteczności działań, stale dostosowując podejście i wsparcie na podstawie postępów, potrzeby i okoliczności. Współpraca z przedstawicielami ustawowymi/opiekunami, specjalistami jest kluczowa dla skutecznego wsparcia i interwencji.
- 8 Dyrekcja SP nr 2 w Obornikach Śląskich, poprzez Zespół Interwencyjny informuje przedstawicieli ustawowych/opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia/przedszkolaka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/Policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
- 9 Następnie Dyrekcja SP nr 2 w Obornikach Śląskich składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
- 10 Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
- 11 Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, powiązane ze Szkołą, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia/przedszkolaka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ 12

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

§ 22.

- 1 Głównym celem zakładania „Niebieskich Kart” jest usprawnienie i usystematyzowanie pomocy niesionej osobom krzywdzonym i tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z

rodziną. SP nr 2 traktuje możliwość założenia „Niebieskiej Karty” krzywdzonemu dziecku jako skuteczne narzędzie przeciwdziałania przemocy.

- 2 Procedura „Niebieskiej Karty” wszczynana jest w sytuacji uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania interwencyjne.
- 3 Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 6** niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 13

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

§ 23.

- 1 Procedura aktualizowania „Standardów” odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
- 2 Dyrektor SP nr 2 w Obornikach Śląskich ma możliwość wyznaczenia koordynatora odpowiedzialnego za opracowanie i monitorowanie „Standardów Ochrony Małoletnich”. Niemniej jednak ostateczna odpowiedzialność za procedury, decyzje oraz implementację standardów spoczywa bezpośrednio na Dyrektora SP nr 2 w Obornikach Śląskich. Dyrektor sprawuje nadrzędny i rozstrzygający nadzór, i kontrolę nad całym procesem, podejmuje ostateczne decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność prawną.
- 3 Osoba wyznaczona przez Dyrektora SP nr 2 w Obornikach Śląskich monitoruje realizację „Standardów”, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w dokumencie, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
- 4 Osoba odpowiedzialna za ewaluację i aktualizację „Standardów” zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 przynajmniej raz w roku ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego dokumentu. W ankiecie pracownicy SP nr 2 w Obornikach Śląskich mogą proponować zmiany obowiązujących standardów oraz wskazywać ich naruszenia w Szkole.
- 5 Osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi SP nr 2 w Obornikach Śląskich.
- 6 Dokonując monitoringu obowiązujących standardów, Dyrektor SP nr 2 w Obornikach Śląskich może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, której celem będzie sprawdzenie stanu wiedzy uczniów, jakich form pomocy, mogą uzyskać w Szkole. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 8 do niniejszych „Standardów”. W przypadku przedszkolaków ankietę można przeprowadzić ustnie.

- 7 Osoba odpowiedzialna za ewaluację i aktualizację „Standardów” może powołać zespół ewaluacyjny, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej kontroli realizacji „Standardów” bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy „Standardy Ochrony Małoletnich” będą wymagały pilnej aktualizacji.
- 8 W razie konieczności osoba odpowiedzialna opracowuje zmiany w obowiązującym dokumencie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi SP nr 2 w Obornikach Śląskich.
- 9 Dyrektor wprowadza do „Standardów” niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom SP Nr 2 w Obornikach Śląskich nowe brzmienie „Standardów Ochrony Małoletnich przeciw Krzywdzeniu”.

ROZDZIAŁ 14

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

§ 24.

- 1 Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem SP nr 2 w Obornikach Śląskich ogólnodostępnym dla pracowników SP nr 2 w Obornikach Śląskich, uczniów/przedszkolaków oraz ich przedstawicieli ustawowych.
- 2 Dokument opublikowany jest na stronie internetowej SP nr 2 w Obornikach Śląskich, dostępny w Sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
- 3 Dokument omawiany jest na zebraniu z przedstawicielami ustawowymi w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywających się po wprowadzeniu zmian).
- 4 Nauczyciel zapoznaje przedstawicieli ustawowych/rodziców/opiekunów ze „Standardami” podczas spotkań. Mogą oni zaproponować własne sugestie do dokumentu, wypełniając druk „Oświadczenia”.. Jeśli takie sugestie się pojawią, nauczyciel przekazuje „Oświadczenia” osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów. „Oświadczenie” stanowi **załącznik nr 9** do niniejszych „Standardów”.
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów/przedszkolaków ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie/przedszkolaki mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 15

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 25.

- 1 Osobą wyznaczoną do nadzorowania i monitorowania realizacji niniejszych „Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem” jest Szkolny Koordynator SOM.
- 2 Osoba, o której mowa w pkt 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji „Standardów” i za reagowanie na sygnały naruszenia „Standardów” oraz za proponowanie zmian w „Standardach Ochrony Małoletnich”.
- 3 Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **załącznik nr 10**.

ROZDZIAŁ 16

ZAPISY KOŃCOWE

§ 26.

- 1 „Standardy Ochrony Małoletnich” wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
- 2 Niezależnie w Szkole Podstawowej nr 2 w Obornikach Śląskich, obowiązują dotychczasowe dokumenty współtworzące politykę ochrony uczniów/przedszkolaków:
 - 1.1 Statut Szkoły;
 - 1.2 Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
 - 1.3 Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
- 3 Informacja o „Standardach” zostanie udostępniona pracownikom Szkoły Podstawowej nr 2 w Obornikach Śląskich, uczniom/przedszkolakom i ich przedstawicielom ustawowym/opiekunom., na tablicach ogłoszeń ogólnodostępnych w Szkole.
- 4 O wejściu w życie „Standardów” zostaną poinformowani przedstawiciele ustawowi/rodzice/opiekunowie uczniów/przedszkolaków za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 5 Dokument zostanie zamieszczony na stronie internetowej Szkoły.
- 6 Dokument zostanie przesłany pracownikom Szkoły również drogą elektroniczną.