

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2

im. Mikołaja Kopernika w Łobzie

nr 5/2024 z dnia 14 lutego 2024 r.



# **Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łobzie**

## Spis treści

<b>Dział I - Informacje ogólne</b> .....	3
Rozdział 1 - Wprowadzenie .....	3
Rozdział 2 - Słowniczek pojęć .....	4
Rozdział 3 - Postanowienia ogólne .....	5
<b>Dział II - Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łobzie</b> .....	6
Rozdział 1 - Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu .....	6
Rozdział 2 - Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni .....	8
Rozdział 3 - Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni .....	10
Rozdział 4 - Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych i mediów społecznościowych z dostępem do Internetu .....	10
Rozdział 5 - Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich .....	11
Rozdział 6 - Zasady reagowania na krzywdzenie .....	12
Rozdział 7 - Zasady ustalania Planu Wsparcia Ucznia po ujawnieniu krzywdzenia .....	12
<b>Dział III - Procedury postępowania w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia dzieci</b> .....	13
Rozdział 1 - Procedury interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia ucznia przez personel szkoły .....	13
Rozdział 2 - Procedury interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia ucznia przez osobę ze środowiska rodzinnego .....	14
Rozdział 3 - Procedury interwencyjne w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub stwierdzenia krzywdzenia dziecka ze strony rówieśników .....	15
Rozdział 4 - Procedura interwencyjna w przypadku naruszenia prywatności dotyczącej nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka .....	16
Rozdział 5 - Procedura interwencyjna w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia pedofilii. .....	16
Rozdział 6 - Procedura interwencyjna w przypadku stwierdzenia dostępu uczniów do treści niebezpiecznych, w tym nieodpowiednich kontaktów przez Internet .....	17
<b>Dział IV - Monitoring stosowania Standardów</b> .....	17
Rozdział 1 - Zasady i sposób udostępniania personelowi, uczniom i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów .....	17
Rozdział 2 - Przepisy końcowe .....	18

# **Dział I**

## **Informacje ogólne**

### **Rozdział 1**

#### **Wprowadzenie**

1. Działając na podstawie art.22b i art.22c ust.1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1304), mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci, w Szkole Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łobzie opracowano „Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łobzie”, zwane dalej „Standardami”.
2. Celem niniejszego dokumentu jest ochrona dzieci przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.
3. Standardy obejmują cztery obszary:
  - 1) Standard I – Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy, które określają:
    - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
    - b) zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni,
    - c) zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni,
    - d) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu,
    - e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w szkole,
    - f) zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich,
    - g) zasady reagowania na krzywdzenie;
  - 2) Standard II – Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów, w szczególności w zakresie bezpiecznych relacji personelu szkoły z uczniami, wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia;
  - 3) Standard III – Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych; Procedury znane są i udostępnione całemu personelowi;
  - 4) Standard IV – Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami oraz aktualizując ich treść.

## **Rozdział 2**

### **Słowniczek pojęć**

1. Ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łobzie” jest mowa o:

- 1) *Uczniu/ małoletnim/ dziecku* – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) *Personelu* – należy przez to rozumieć każdego pracownika Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łobzie, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 3) *Dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łobzie;
- 4) *Rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 5) *Opiekunie prawnym dziecka* – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 6) *„Osobie najbliższej dziecku”* – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko;
- 7) *Przemocy fizycznej* – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 8) *Przemocy seksualnej* – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 9) *Przemocy psychicznej* – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań, które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane,

zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;

- 10) *Zaniechanie* – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia, nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i trudności w rozwoju;
- 11) *Przemocy domowej* – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
- 12) *Osobie stosującej przemoc domową* – należy przez to rozumieć osobę, która dopuszcza się przemocy domowej;
- 13) *Świadku przemocy domowej* – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

### **Rozdział 3**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów, monitoruje sytuacje i dobrostan dzieci oraz stosuje zasady określone w Standardach.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel jakiegokolwiek formy przemocy.
3. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel szkoły, a także uczniowie, ich rodzice i prawni opiekunowie.
4. Personel szkoły składa oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami i ich przestrzeganiu.
5. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych oraz w trakcie szkoleń.
6. Informacje istotne dla dzieci zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, konsultacji indywidualnych, w trakcie realizowanych programów i warsztatów. Fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym Librus.
7. Dokument udostępnia się na stronie internetowej szkoły: [www.sp2lobez.edupage.org](http://www.sp2lobez.edupage.org) oraz do wglądu w gabinecie dyrektora szkoły i pedagoga.

8. Dokument udostępnia się w dwóch wersjach: wersji zupełnej oraz skróconej przeznaczonej dla dzieci, zawierającej informacje dla nich istotne.
9. Uczniowie są poinformowani, do kogo mogą się zgłosić po pomoc w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
10. Koordynator ds. wdrażania Standardów odpowiedzialny jest za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę ucznia, zawiadamiania sądu opiekuńczego oraz jest odpowiedzialny za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.
11. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkolnym.

## **Dział II**

### **Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łobzie**

#### **Rozdział 1**

##### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Dyrektor szkoły, przed zatrudnieniem pracownika w szkole, poznaje jego dane osobowe i kwalifikacje. Dodatkowo może poprosić o referencje z poprzednich miejsc pracy.
2. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi Dyrektor szkoły uzyskuje informacje, czy dane osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Dyrektor szkoły utrwała informację w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
4. Osoba przed nawiązaniem stosunku pracy na stanowisku pedagogicznym składa Dyrektorowi szkoły pisemne potwierdzenie spełnienia warunków:

- 1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
  - 2) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
5. Osoba przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi **przedkłada Dyrektorowi szkoły:**
- 1) informację z **Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
  - 2) osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
  - 3) oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa oraz informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. W przypadku gdy prawo państwa, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, składa się oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że osoba nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem

duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

7. Wszystkie oświadczenia, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
5. Dyrektor szkoły uzyskane informacje oraz oświadczenia, załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

## **Rozdział 2**

### **Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Podstawowe zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obejmują w szczególności:
  - 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec uczniów;
  - 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
  - 3) wyznaczanie uczniowi jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach wobec niego, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania;
  - 4) egzekwowanie konsekwencji wobec ucznia może się odbywać wyłącznie zgodnie z przepisami prawa, w tym w szczególności w sposób określony Statutem Szkoły;
  - 5) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 6) uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;



- 7) równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd itp.;
  - 8) fizyczny kontakt z uczniem możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego;
  - 9) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
  - 10) kontakt z uczniami zalecany jest w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy uzyskać zgodę rodziców ucznia;
  - 11) powyższy zapis nie dotyczy prowadzonych m.in.: zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, imprez lokalnych, na które pozyskano wcześniej pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych;
  - 12) personel zachowuje poufność wszystkich informacji dotyczących uczniów.
4. Personel szkoli się w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego itp.
5. W relacji personelu z uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej;
  - 2) świadome zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie uczniów itp.;
  - 3) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów i rodziców;
  - 4) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
  - 5) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
  - 6) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;

- 7) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
- 8) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i ich potrzeby.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i pracy zespołowej, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności świadome:
  - 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
  - 2) świadome upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów itp.;
  - 3) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym itp.;
  - 4) stosowanie zastraszania i gróźb;
  - 5) utrwalanie wizerunku innych uczniów i personelu poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody, szczególnie w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
  - 6) udostępnianie między małoletnimi substancji nikotynowych, psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

### **Rozdział 4**

#### **Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych i mediów społecznościowych z dostępem do Internetu**

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę, która jest odpowiedzialna za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu, zarówno w czasie zajęć lekcyjnych, jak i poza nimi - wyłącznie pod nadzorem pracownika szkoły.

3. Wyznaczony pracownik szkoły sprawdza na bieżąco, czy na komputerach podłączonych do Internetu, nie znalazły się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia i zgłasza ten fakt do Dyrektora szkoły.
4. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Na terenie szkoły dostępne są sieci wifi, zabezpieczone hasłem dostępu.
6. Każdy przypadek naruszenia zasad bezpiecznego korzystania z sieci zgłaszany jest do Dyrektora szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich**

1. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. We wszystkich działaniach szkoła kieruje się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
3. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów zapisując dziecko do szkoły wyrażają pisemną zgodę na udostępnianie wizerunku ich dziecka na tablicach informacyjnych wewnątrz budynku szkoły, na stronie internetowej szkoły oraz mediach społecznościowych – Facebooku szkoły, w celu promocji działań szkoły i zdobywanych osiągnięć. Zgoda obowiązuje przez okres trwania nauki w szkole.
4. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów zapisując dziecko do szkoły wyrażają pisemną zgodę na publikację imienia i nazwiska ich dziecka na tablicach informacyjnych wewnątrz budynku szkoły, na stronie internetowej szkoły oraz mediach społecznościowych – Facebooku szkoły, w celu promocji działań szkoły i zdobywanych osiągnięć. Zgoda obowiązuje przez okres trwania nauki w szkole.
5. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie, opublikować zebrany materiał, wykonać sesje fotograficzne itp. muszą wcześniej zgłosić taką prośbę i uzyskać zgodę Dyrektora Szkoły.
6. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów ucznia nie jest wymagana.
7. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia oraz bez zgody Dyrektora szkoły.

8. Rejestracji wizerunku uczniów na potrzeby szkoły dokonuje personel wyznaczony przez Dyrektora szkoły i zaleca się wykorzystywanie do tego urządzeń należących do szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Zasady reagowania na krzywdzenie**

1. Standardem w szkole jest:
  - 1) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę ucznia; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
  - 2) udostępnienie w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia oraz podejmowanie z nimi współpracy.
2. Podejrzanie krzywdzenia lub krzywdzenie ucznia każdorazowo należy zgłosić do pedagoga, psychologa szkolnego.
3. Dla każdego zdarzenia krzywdzenia dziecka zakładana jest imiennateczka ucznia. Teczkę zakłada i prowadzi pedagog szkolny. Teczka jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
4. Pokrzywdzonemu dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie psychologiczne – pedagogiczne na terenie szkoły (rozmowa z psychologiem, pedagogiem bądź też innym pracownikiem do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia).
5. Personel szkolny, w szczególności wychowawca, pedagog szkolny i psycholog poprzez bieżącą obserwację, a także rozmowy monitoruje sytuację skrzywdzonego ucznia.

## **Rozdział 7**

### **Zasady ustalania Planu Wsparcia Ucznia po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Plan Wsparcia Ucznia po ujawnieniu krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole przez dyrektora. W jego skład wchodzi: wychowawca, pedagog/ pedagog specjalny, psycholog szkolny.
2. Plan Wsparcia Ucznia zawiera:
  - 1) imię i nazwisko ucznia;
  - 2) tytuł, z jakiego został opracowany dokument;

- 3) cel wsparcia ucznia;
  - 4) formy i metody pomocy uczniowi;
  - 5) okres udzielanego wsparcia;
  - 6) imiona i nazwiska członków zespołu opracowującego dokument.
3. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, Plan Wsparcia Ucznia tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno- pomocowej.

### **Dział III - Procedury postępowania w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia dzieci**

#### **Rozdział 1**

#### **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia ucznia przez personel szkoły**

1. W przypadku uzyskania informacji o nieodpowiednim zachowaniu personelu szkoły wobec ucznia:
  - 1) Osoba, która otrzymała informację w miarę możliwości przeprowadza rozmowę z personelem, który dopuścił się negatywnego zachowania wobec ucznia w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji, zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły oraz sporządza notatkę służbową;
  - 2) Dyrektor przeprowadza rozmowę z personelem zachowującym się negatywnie, w celu wyjaśnienia sytuacji i przypomnienia zasad bezpiecznych relacji personel – małoletni obowiązujących w szkole;
  - 3) Pedagog szkolny/ psycholog rozmawia z dzieckiem w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji i udzielenia mu niezbędnego wsparcia;
  - 4) Pedagog szkolny/ psycholog przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka; informuje o zaistniałej sytuacji i możliwości skorzystania z różnych form wsparcia: rozmowa z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem.
2. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przez personel szkoły na szkodę ucznia:
  - 1) Osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym Dyrektora szkoły oraz sporządza notatkę służbową;
  - 2) Dyrektor przeprowadza rozmowę z personelem podejrzanym o popełnienie przestępstwa w celu zdobycia informacji i podjęcia odpowiednich działań;
  - 3) Pedagog szkolny/ psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem. W przypadku potwierdzenia się podejrzeń o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, informuje

- Dyrektora szkoły a następnie zgłasza sprawę na policję lub do prokuratury, a w przypadku nauczycieli do Rzecznika Dyscyplinarnego Nauczycieli;
- 4) Dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem, pedagogiem bądź też innym pracownikiem, do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia);
  - 5) Rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie szkoły oraz innych placówek.
3. W przypadku gdy personel szkoły jest świadkiem przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka:
- 1) Zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora szkoły;
  - 2) Dyrektor szkoły zgłasza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa do właściwych służb – policja, prokuratura;
  - 3) Pokrzywdzonemu przestępstwem dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie psychologiczno – pedagogiczne;
  - 4) Rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie szkoły oraz poza nią.
4. W przypadku gdy to uczeń jest świadkiem przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka, niezwłocznie zobowiązany jest do poinformowania o tym wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, psychologa, lub Dyrektora szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia ucznia przez osobę ze środowiska rodzinnego**

1. Personel szkoły, który otrzymał informację o podejrzeniu krzywdzenia ucznia przez jakąkolwiek osobę dorosłą, niebędącą pracownikiem szkoły jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu Dyrektora szkoły oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą opis zaobserwowanych symptomów.
2. Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z poszkodowanym uczniem, następnie wzywa rodziców/ prawnych opiekunów ucznia do szkoły i przeprowadza z nimi rozmowę wyjaśniającą. Z przeprowadzonej rozmowy pedagog/ psycholog sporządza notatkę służbową.
3. W przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka pedagog/ psycholog szkolny informuje rodziców/ prawnych opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia

dziecka do odpowiedniej instytucji oraz zawiadamia - Centrum Usług Społecznych-przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego, Policję, Prokuraturę, Sąd Rodzinny lub wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.

4. Pokrzywdzonemu dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem, pedagogiem, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia).

### **Rozdział 3**

#### **Procedury interwencyjne w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub stwierdzenia krzywdzenia dziecka ze strony rówieśników**

1. W przypadku krzywdzenia ucznia przez inne dziecko na terenie szkoły, personel będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:
  - 1) zdecydowanie przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia,
  - 2) rozdzielić strony konfliktu,
  - 3) jeśli istnieje potrzeba – udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej i/lub zawiadomić odpowiednie służby (pogotowie, policja)
  - 4) poinformować wychowawcę o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również pedagoga/psychologa szkolnego oraz Dyrektora szkoły.
2. Wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego ucznia oraz ucznia krzywdzącego.
3. Z uczniem stosującym działania przemocowe wychowawca, pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach, zgodnych ze statutem szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach pedagog szkolny, psycholog powiadamia o zdarzeniu Policję – Wydział ds. Nietletnich i/lub Sąd Rodzinny.
5. Na terenie szkoły zarówno poszkodowany, jak i uczeń, który stosował zachowania krzywdzące/przemocowe zostają objęci wsparciem psychologiczno – pedagogicznym.

## **Rozdział 4**

### **Procedura interwencyjna w przypadku naruszenia prywatności dotyczącej nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka**

1. Gdy sprawcą jest uczeń Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łobzie, rodzice poszkodowanego powinni powiadomić Dyrektora szkoły, wychowawcę lub pedagoga szkolnego.
2. W przypadku, gdy do naruszenia prywatności dochodzi ze strony dorosłych osób trzecich, należy skontaktować się bezpośrednio z Policją.
3. Należy zabezpieczyć dowody nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem działania - w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu, konwersacja w komunikatorze, sms). Równoległe należy dokonać zmian tych danych identyfikujących, które zależą od ofiary, tj. haseł, loginów i kodów dostępu do platform i portali internetowych, tak aby uniemożliwić kontynuację naruszania prywatności - w działaniu tym ucznia powinna wspierać osoba dorosła. Jeśli wykradzione dane zostały wykorzystane w celu naruszenia dobrego wizerunku ofiary, bądź w innych celach niezgodnych z prawem należy dążyć do wyjaśnienia tych działań i usunięcia ich skutków, także tych widocznych w Internecie.
4. W przypadku gdy dowody jasno wskazują na konkretnego sprawcę należy je zabezpieczyć i przekazać Policji. W przypadku, gdy trudno to ustalić, identyfikacji winna dokonać Policja.
5. Gdy sprawcą jest uczeń szkoły, wychowawca, pedagog lub psycholog przeprowadza z nim rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach, zgodnych ze statutem szkoły - w porozumieniu z rodzicami.
6. Ofiarę incydentu należy otoczyć - w porozumieniu z rodzicami - opieką pedagogiczno-psychologiczną.

## **Rozdział 5**

### **Procedura interwencyjna w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia pedofilii**

1. Po stwierdzeniu zagrożenia należy powiadomić Dyrektora szkoły oraz pedagoga, psychologa szkolnego.
2. W przypadku potwierdzenia informacji o pojawianiu się osób obcych, próbujących nawiązać kontakt z uczniami, należy bezzwłocznie powiadomić najbliższą placówkę Policji.
3. Dyrektor szkoły przekazuje personelowi szkoły informację o stwierdzonym zagrożeniu.



4. Wychowawcy klas oraz pedagog szkolny i psycholog powinni podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania potencjalnego zagrożenia oraz form przekazania informacji o osobach, które mogą stwarzać zagrożenie.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń został skrzywdzony, bezzwłocznie powinni zostać powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie ucznia oraz policja w celu przeprowadzenia czynności sprawdzających, które umożliwią ustalenie sprawcy.

## **Rozdział 6**

### **Procedura interwencyjna w przypadku stwierdzenia dostępu uczniów do treści niebezpiecznych, w tym nieodpowiednich kontaktów przez Internet**

1. Należy zidentyfikować i zabezpieczyć w szkole, w formie elektronicznej dowody działania sprawcy (zapisy rozmów w komunikatorach, na portalach społecznościowych, zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail).
2. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawiadomieniu Policji lub sądu rodzinnego.
3. Zadaniem szkoły jest zebranie dowodów i opieka psychologiczna – pedagogiczna nad ofiarą i ewentualnymi świadkami.
4. Należy powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych uczniów związanych ze sprawą o zaistniałym zdarzeniu i uzgodnić z nimi podejmowane działania i formy wsparcia dziecka na terenie szkoły i poza nią.

## **Dział IV- Monitoring stosowania Standardów**

### **Rozdział 1**

#### **Zasady i sposób udostępniania personelowi, uczniom i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów**

1. Zespół ds. wdrażania Standardów odpowiedzialny jest za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian.
2. Koordynator ds. wdrażania Standardów odpowiedzialny jest za prowadzenie rejestru zgłoszeń.
3. Przyjęte Standardy są weryfikowane i oceniane w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami, przynajmniej raz na dwa lata przez zespół ds. wdrażania Standardów.

4. W ramach monitoringu Standardów zespół ds. wdrażania Standardów sporządza pisemny raport dla Dyrektora szkoły.
5. Dyrektor Szkoły na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je personelowi, uczniom i ich rodzicom/opiekunom.
6. Dokument udostępnia się na stronie internetowej szkoły: [www.sp2lobez.edupage.org](http://www.sp2lobez.edupage.org) oraz do wglądu w gabinecie dyrektora szkoły i pedagoga.
7. Dokument udostępnia się w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla dzieci, zawierającej informacje dla nich istotne.

## **Rozdział 2**

### **Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024r.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły i umieszczenie ich w gabinecie Dyrektora Szkoły i pedagoga.
3. Dyrektor szkoły informuje rodziców/prawnych opiekunów o wprowadzeniu Standardów poprzez dziennik elektroniczny, wskazując miejsce publikacji na stronie internetowej szkoły.
4. Za zabezpieczenie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej realizacji postanowień wynikających ze Standardów odpowiada Dyrektor Szkoły wraz z pedagogiem szkolnym zgodnie z obowiązującym prawem.