

*Załącznik do
Zarządzenia.35/2023/2024.z.dnia.27.06.2024 r.
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2
Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja w Bielsku-Białej
w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich
obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 2
Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja w Bielsku-Białej*

Standardy Ochrony Małoletnich

Szkoły Podstawowej nr 2 Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja w Bielsku-Białej

Bielsko-Biała27.06.2024 r.

Akty prawne, na podstawie których opracowano Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 2 Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja w Bielsku-Białej:

1. 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 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (t. j.: Dz. U. z 2023, poz. 2809);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j.: Dz. U. 2024, poz. 424);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j.: Dz. U. 2024, poz.17);
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023, poz. 1870);
7. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t. j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 172).

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja w Bielsku-Białej;
2. **Szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja w Bielsku-Białej;
3. **pracowniku Szkoły, personelu Szkoły** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Szkole Podstawowej nr 2 Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja w Bielsku-Białej;
4. **partnerze współpracującym ze Szkołą** - należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, agent stołówki szkolnej i inne osoby);
5. **dziecku, uczniu** - należy przez to rozumieć każde dziecko uczęszczające do Szkoły Podstawowej nr 2 Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja w Bielsku-Białej w tym do oddziału przedszkolnego;
6. **małoletnim** - należy przez to rozumieć zgodnie z Kodeksem Cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
7. **rodzicu** - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawicielu ustawowym, rodzicu biologicznym (opiekunie posiadającym pełnię władzy rodzicielskiej) i opiekunie prawnym (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
8. **zgodzie rodzica** - 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, np. rodzica, pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - 1) przemoc fizyczna - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować uszczerbek na zdrowiu, utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
 - 2) przemoc emocjonalna (psychiczna) - to m. in.: powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
 - 3) cyberprzemoc – to powtarzające się wyśmiewanie, poniżanie przy użyciu technologii cyfrowych, używanie obraźliwych komentarzy, rozpowszechnianie wizerunku, manipulowanie zdjęciami itp.;
 - 4) przemoc seksualna - to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
 - 5) przemoc ekonomiczna - to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;

- 6) zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica, np.: niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
10. **danych osobowych ucznia** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja w Bielsku-Białej;
11. **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja w Bielsku-Białej pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
12. **osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w sieci** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika odpowiedzialnego za edukację dotyczącą bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów. Administrator Sieci Informatycznych zatrudniony w szkole we współpracy z Liderem Bezpieczeństwa Cyfrowego odpowiada za przygotowanie szkolnej sieci do bezpiecznego korzystania w czasie zajęć.

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2.

1. Standardy Ochrony Małoletnich Szkoły Podstawowej nr 2 Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja w Bielsku-Białej określają w szczególności:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Szkoły, z podkreśleniem zachowań niedozwolonych wobec małoletnich;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji między uczniami z podkreśleniem zachowań niedozwolonych;
 - 3) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 4) zasady monitoringu i aktualizacji zapisów standardów;
 - 5) zasady i sposób udostępniania pracownikom Szkoły, rodzicom oraz uczniom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza pedagoga szkolnego, jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluację i modyfikowanie zapisów standardów i prowadzenie dokumentacji zdarzenia zagrażającego dobru małoletnich w postaci odrębnych akt sprawy (Indywidualny Plan Wsparcia - IPW).
3. Pracownicy Szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia ucznia, monitorują sytuację i dobrostan wychowanków oraz stosują zasady określone w standardach. Jednocześnie przestrzegają wszystkich ustaleń wynikających z Indywidualnego Planu Wsparcia ucznia krzywdzonego.
4. Dyrektor Szkoły wyznacza Lidera Bezpieczeństwa Cyfrowego Szkoły na osobę odpowiedzialną za edukację dotyczącą bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów. Administrator Sieni Informatycznych zatrudniony w szkole we współpracy z Liderem Bezpieczeństwa Cyfrowego odpowiada za przygotowanie szkolnej sieci do bezpiecznego korzystania w czasie zajęć.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM

A PRACOWNIKAMI SZKOŁY ORAZ INNYMI UCZNIAMI

§ 3.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Na Dyrektora 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, ciąży obowiązki określone w ust. 2-10. Weryfikacji podlegają: nauczyciele, osoby niebędące nauczycielami zatrudnione na podstawie art. 15 Prawa Oświatowego, pomoc nauczyciela, osoby odbywające praktyki, pielęgniarka szkolna oraz inni pracownicy, którym powierza się w pewnym zakresie czynności wynikające z opieki, a także wolontariusze i inne osoby prowadzące zajęcia z małoletnimi.
2. Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane osób, o których mowa w ust. 1, 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 do Rejestru.

3. Osoby, o których mowa w ust. 1, przedkładają pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego (KK) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t. j. 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.
4. Osoby, o których mowa w ust. 1, posiadające obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkładają pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoby, o których mowa w ust. 1, składają pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwały w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa oraz jednocześnie przedkładają pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoby, o których mowa w ust. 1, składają pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie były prawomocnie skazane 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 nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściły się takich czynów zabronionych, oraz że nie mają 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.
8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, 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 (**załącznik nr 1**).
9. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca utrwała 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. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3-7, pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
10. Rodzice uczniów, pełniący rolę opiekunów podczas wycieczek szkolnych składają oświadczenie, którego wzór znajduje się w **załączniku nr 1** Standardów.

§ 4

Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z uczniami (w tym zachowania niedozwolone)

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1a** do niniejszych Standardów.
4. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania bezpiecznych relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
5. Pracownik w kontakcie z uczniami kierując się dobrem małoletniego:
 - 1) zachowuje cierpliwość i szacunek w komunikacji z uczniami oraz wysokie zrozumienie dla uczuć przez nich przeżywanych, wykazuje wsparcie i gotowość do rozmowy bez wymuszania zwierzeń na siłę;
 - 2) reaguje w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowuje poziom komunikacji i oddziaływania wychowawcze do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 3) nie zawstydzają, nie lekceważy i nie poniża ucznia;
 - 4) szanuje prawo ucznia do prywatności - każde odstępstwo od zasady poufności w celu chronienia dobra dziecka jest wyjaśniane mu najszybciej jak to możliwe (np. po zgłoszeniu przez dziecko próby samobójczej czy informacji o samookaleczeniu);
 - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku;
 - 6) metody dyscyplinowania uczniów dobierane przez niego są adekwatne do wieku i poziomu rozwoju uczniów oraz nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej dziecka (zakaz stosowania kar cielesnych);
 - 7) w równy sposób traktuje uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności;
 - 8) zachowuje w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów;
 - 9) zachowuje szczególną ostrożność w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie, gdy posiada wiedzę, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy (jest ofiarą przemocy lub wykorzystania seksualnego);
 - 10) w przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pozostawia uchylone drzwi bądź prosi innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy pracowników, np.: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, prowadzący zajęcia indywidualne z dzieckiem czy pielęgniarka szkolna).
6. Pracownikowi Szkoły nie wolno:
 - 1) wykorzystywać przewagi fizycznej wobec ucznia z wyłączeniem uzasadnionych przypadków związanych ze stanem wyższej konieczności (art.25 i 26 KK) polegających na użyciu siły w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu;
 - 2) w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym;

- 3) utrzymywać wizerunki uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody;
 - 4) przyjmować prezenty od uczniów oraz ich opiekunów; wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezenty składkowe, kwiaty, czekoladki, itp.
 - 5) stosować przemoc wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
 - 6) zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania; spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
7. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się:
- 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
 - 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniać takich treści;
 - 3) wykorzystywać w celach prywatnych wizerunku ucznia i jego danych osobowych lub poniżej małoletniego za pomocą technologii cyfrowych;
 - 4) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy) i używać ich w otoczeniu nieletnich.
8. Kontakt fizyczny pracownika z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy, jednocześnie jest dopuszczalnym w uzasadnionych przypadkach tj.:
- 1) pomoc uczniowi młodszemu lub niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, pielęgnacyjnych i samoobsługowych czy poruszaniu się (przemieszczaniu), w każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej związanej z pomaganiem uczniowi (ubieranie, rozbieranie, jedzenie, mycie, korzystanie z toalety);
 - 2) pomoc uczniom w młodszym wieku szkolnym i dzieciom z oddziału przedszkolnego w czynnościach związanych z wyjściem na spacer, w zajęciach sportowo-rekreacyjnych itp.;
 - 3) reagowanie na potrzeby emocjonalne dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego (kontakt taki powinien mieć miejsce w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, przy otwartych/uchylonych drzwiach);
 - 4) podczas stanowych interwencji wychowawczych prowadzonych w bezpośrednim kontakcie fizycznym w sytuacji zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów między uczniami (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy, rozdzielanie, przytrzymanie), działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich, itp.);
 - 5) podczas udzielania pomocy medycznej przez pielęgniarkę szkolną.
9. Kontakt z uczniem i/lub jego rodzicem odbywa się głównie poprzez funkcjonujący w Szkole dziennik elektroniczny, w razie potrzeby dopuszcza się możliwość kontaktu telefonicznego.
10. Jeśli pracownik musi w związku z wypełnianiem zadań wychowawczych i opiekuńczych Szkoły spotkać się z uczniem lub/i jego rodzicem poza godzinami pracy Szkoły, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrektora, a rodzic musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
11. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

§ 5.

Zasady bezpiecznych relacji między uczniami (w tym zachowania niedozwolone)

1. Szkoła poprzez działania profilaktyczne i wychowawcze uczy dzieci budowania bezpiecznych relacji opartych na zasadach wzajemnego szacunku, poszanowania praw innych osób, tolerancji i akceptacji innych bez względu na ich wygląd, pochodzenie czy niepełnosprawność oraz mówienia o swoich potrzebach i emocjach.
2. Szkoła poprzez działania profilaktyczne i wychowawcze pomaga budować poczucie własnej wartości i pewności siebie, stawiania granic, umiejętności odmawiania, w szczególności wówczas, gdy proponowane zachowania przez innych są niewłaściwe.
3. Uczniowie we wzajemnych relacjach powinni kierować się szacunkiem wobec innych rówieśników i ich praw.
4. W komunikacji z rówieśnikami niedozwolone jest stosowanie wulgaryzmów.
5. W relacjach pomiędzy uczniami niedozwolona jest przemoc fizyczna (np.: szarpanie, bicie) oraz psychiczna (np.: poniżanie, znieważanie).
6. Niedopuszczalne są zachowania przemocowe wobec rówieśników w Internecie (np.: udostępnianie zdjęć, umieszczanie ośmieszających daną osobę treści).
7. Wobec uczniów wyznaczane są jasne granice w postępowaniu w szkole poprzez wprowadzanie odpowiednich regulaminów. Wymierzanie konsekwencji za ich nieprzestrzeganie pomaga budować odpowiedzialność małoletnich za swoje czyny.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 6.

1. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia. Posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. Przejawami krzywdzenia dziecka/ucznia mogą być następujące zauważone zachowania, objawy: Uczeń (jest):
 - 1) często brudny, nieprzyjemnie pachnie, kradnie jedzenie, pieniądze itp., żebrze, jest głodny;
 - 2) nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp., nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 3) ma widoczne obrażenia ciała (np. siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić (np. obrażenia są w różnej fazie gojenia);
 - 4) podawane przez niego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., albo często są zmieniane;
 - 5) nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody (pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego);
 - 6) boi się rodzica lub opiekuna, przejawia lęk się przed powrotem do domu;
 - 7) wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 8) cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 9) bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
 - 10) osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 11) ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - 12) używa środków psychoaktywnych;

- 13) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - 14) w pracach artystycznych, rozmowach, w jego zachowaniu zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 15) jest rozbudzony seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku;
 - 16) ucieka z domu;
 - 17) mówi o przemocy;
 - 18) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana w jego zachowaniu.
3. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców, to podejrzenie krzywdzenia dziecka jest szczególnie uzasadnione.
 4. Powinno budzić niepokój, gdy rodzic:
 - 1) podaje nieprzekonujące bądź sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - 2) odmawia współpracy, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - 3) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie bądź jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) jest apatyczny, pogrążony w depresji lub przeciwnie zachowuje się agresywnie albo ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 8) nie ma świadomości potrzeb małoletniego lub je neguje;
 - 9) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 10) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 11) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
 5. W przypadku zidentyfikowania w/w czynników ryzyka, pracownik Szkoły zobowiązany jest postępować zgodnie z zasadami podejmowania interwencji zawartymi w rozdziale 4.
 6. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniów, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

§ 7.

1. W każdym przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy ze strony osób trzecich, pracownik zobowiązany jest sporządzić notatkę dotyczącą sytuacji, a także powiadomić wychowawcę i pedagoga szkolnego. Pedagog szkolny podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi procedurami, stosownie do okoliczności i charakteru zdarzeń krzywdzenia małoletniego, mając na celu:
 - 1) weryfikację zdobytych informacji poprzez rozmowę z małoletnim, jego rodzicami oraz innymi osobami mającymi kontakt z dzieckiem (wychowawca, nauczyciele, rówieśnicy, ewentualnie rodzeństwo będące uczniem tej szkoły);
 - 2) podjęcie interwencji we współpracy z innymi podmiotami (MOPS, Policja, Sąd Rodzinny), jeśli istnieje taka konieczność.

2. Jeżeli w wyniku weryfikacji zachodzi prawdopodobieństwo, że dziecko jest krzywdzone, pedagog szkolny informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły, który składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do instytucji do tego powołanych (Komisariat Policji, MOPS, Sąd Rodzinny). W wyjątkowych sytuacjach jawnego wyrządzania krzywdy małoletniemu Dyrektor zawiadamia Prokuraturę (**załącznik nr 3**).
3. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego pedagog szkolny uzupełnia Kartę Interwencji (**załącznik nr 4**), którą dołącza się do akt sprawy wraz z IPW (Indywidualny Plan Wsparcia).

§ 8.

Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika Szkoły lub osobę współpracującą ze Szkołą (wolontariusze, organizacje itp.)

1. Każdy pracownik, który podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu fizycznym i/lub psychicznym ze strony innego pracownika Szkoły lub osoby współpracującej ze Szkołą, zobowiązany jest do sporządzenia notatki ze zdarzenia i powziętych informacji, zawiadomienia o tym fakcie wychowawcy i pedagoga szkolnego, który podejmuje dalsze działania wyjaśniające i interwencyjne oraz powiadamia o sytuacji Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zawiadomieniu organów ścigania, policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa, szczególnie gdy chodzi o prawdopodobieństwo popełnienia czynu ściganego z oskarżenia publicznego.
2. Jeśli pracownik jest świadkiem sytuacji, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie) ze strony innego pracownika szkoły lub osoby współpracującej ze Szkołą, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora Szkoły, który podejmuje decyzję o rodzaju wyciąganych konsekwencji wobec pracownika w zależności od rodzaju sprawy. Pracownik, który zgłasza sytuację powinien sporządzić notatkę i powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego, który koordynuje dalszymi działaniami wsparcia.
3. Jeśli pracownik zauważy jakiegokolwiek niepokojące zachowania innego pracownika lub osoby współpracującej ze Szkołą wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest do poinformowania Dyrektora Szkoły, który może przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę ze stosującym zachowania niestosowne i krzywdzące wobec dziecka.

§ 9.

Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią

1. Jeśli pracownik jest świadkiem sytuacji lub powziął informacje, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej i/lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia wychowawców, aby przeprowadzili rozmowę lub sam przeprowadza rozmowę z uczniami, opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje wraz z wychowawcami działania naprawcze.
W przypadku braku poprawy powiadamia pedagoga/psychologa szkolnego, który podejmuje działania interwencyjne zgodnie z zasadami przedstawionymi poniżej.

2. Jeśli istnieje podejrzenie, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu fizycznym i/lub psychicznym ze strony innego małoletniego, podejmujący zgłoszenie zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto zawiadamia wychowawcę krzywdzonego dziecka i sporządza notatkę. Wychowawca przekazuje informację pedagogowi/psychologowi szkolnemu, który podejmuje dalsze działania zgodnie z zasadami stosowanymi w konkretnej sytuacji:
 - 1) powiadamia Dyrektora Szkoły;
 - 2) przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z poszkodowanym i podejrzanym o czyn karalny (osobno);
 - 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia poszkodowanego i ucznia podejrzanego (osobno);
 - 4) wobec małoletniego, który dopuścił się krzywdzenia innego dziecka wyciągane są konsekwencje zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie Szkoły;
 - 5) w razie konieczności Dyrektor Szkoły powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

§ 10.

Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego rodzica/rodziców

1. Jeśli pracownik jest świadkiem sytuacji, w której uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej i/lub psychicznej ze strony rodzica, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły, który wraz z pedagogiem/psychologiem szkolnym przeprowadza rozmowę z rodzicem/rodzicami małoletniego. Sytuacja małoletniego jest monitorowana przez wychowawcę, pedagoga i innych pracowników sprawujących opiekę nad dzieckiem w szkole.
2. Jeśli pracownik obserwuje, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien powiadomić o tym fakcie pedagoga szkolnego, który podejmuje działania zgodnie z przyjętymi zasadami, polegającymi na diagnozie sytuacji rodzinnej dziecka we współpracy z instytucjami tj. MOPS, jeśli to konieczne. Rodzic zostaje zaopatrzony w wiedzę, gdzie może uzyskać pomoc, podjęte są działania zmierzające do podniesienia kompetencji wychowawczych rodziców.
3. W przypadku obserwowania powtarzających się aktów przemocy i/lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica/rodziców pracownik szkoły sporządza notatkę i zobowiązany jest do powiadomienia wychowawcy, a ten zawiadamia pedagoga/psychologa szkolnego, który podejmuje interwencje zgodnie z zasadami przedstawionymi w § 7.
4. W przypadku potwierdzenia występowania przemocy domowej zostaje uruchomiona procedura „Niebieskiej Karty”.

ROZDZIAŁ 5

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 11.

1. Głównym celem procedury „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli pracownik poweźmie informację o stosowaniu przemocy wobec ucznia ze strony jego rodziców, zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej ze zdarzenia i niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie wychowawcę i pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Pedagog/psycholog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego rodzica/rodziców.
5. Procedurę „Niebieskiej Karty” stanowi **załącznik nr 5** do niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 12.

1. Po zastosowaniu procedury interwencji w sytuacji ujawnienia krzywdzenia dziecka, Szkolny Zespół Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej tworzy zespół wsparcia dla pokrzywdzonego.
2. W skład zespołu wsparcia wchodzi każdorazowo wychowawca, psycholog i pedagog szkolny.
3. W sytuacji, gdy wsparcie dotyczy ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w skład zespołu wchodzi również pedagog specjalny, nauczyciel wspomagający oraz specjalista.
4. W zależności od doznanej krzywdy przez małoletniego skład członków zespołu może się zwiększyć o inne osoby pracujące z dzieckiem (np. wychowawcy w świetlicy szkolnej).
5. Zespół wsparcia spotyka się celem ustalenia Indywidualnego Planu Wsparcia (IPW), który stanowi dokument przechowywany w osobowych aktach sprawy w dokumentacji pedagoga szkolnego.
6. IPW zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach (formach pomocy), protokoły spotkań, kopie sporządzanych pism do instytucji oraz notatki sporządzane podczas czynności wyjaśniających.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 13.

1. Dane osobowe małoletniego 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 Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - 2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
2. Dyrektor Szkoły powołuje Inspektora Ochrony Danych Osobowych na podstawie odrębnej umowy.
 3. Dyrektor zarządzeniem wdraża Dokumentację ochrony danych osobowych.

§ 14.

1. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
2. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim i/lub o jego rodzicu. Nie przekazuje również danych kontaktowych rodzica małoletniego bez jego zgody.
3. Pracownik, za zgodą Dyrektora Szkoły w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do rodzica małoletniego.
4. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego rodzica. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 15.

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

§ 16.

1. Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
2. Pisemna zgoda rodzica małoletniego wymagana jest w przypadku, gdy pracownik szkoły planuje:
 - 1) umożliwić przedstawicielom mediów utrwalenie wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły;
 - 2) upublicznić wizerunek ucznia utrwalony w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo).

3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
4. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz rodzica poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU I ZASADY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI

§ 17.

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 2 Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja w Bielsku-Białej:
 - 1) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz personelowi również poza zajęciami, ale tylko w budynkach Szkoły;
 - 2) szkolna sieć komputerowa jest monitorowana;
 - 3) szkolna sieć komputerowa jest zabezpieczona. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora, tj.: Administrator Systemów Informatycznych. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami;
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania;
 - 4) pracownik Szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć. Ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu;
 - 5) przynajmniej raz w roku szkolnym, w związku z obchodami Dnia Bezpieczeństwa Cyfrowego, przeprowadza się z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu; koordynatorem tych działań jest Lider Bezpieczeństwa Cyfrowego;
 - 6) Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu (dostępne na stronie internetowej Szkoły lub/i na szkolnych tablicach informacyjnych);
 - 7) w Szkole obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas obowiązkowych zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych oraz przerw między zajęciami. Urządzenia te muszą być wyłączone lub wyciszone i schowane. W szczególnych sytuacjach, nauczyciel może udzielić zgody na skorzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego. Szczegółowe warunki korzystania z telefonów komórkowych zawarte są w §24 ust. 4a Statutu Szkoły - Regulaminie korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń cyfrowo - elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 2 Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja w Bielsku-Białej;
 - 8) pracownik Szkoły korzystając z prywatnych urządzeń elektronicznych przy przetwarzaniu danych uczniów, powinien uzyskać w tym zakresie zgodę Dyrektora Szkoły (*druk stanowi załącznik do dokumentacji danych osobowych pracownika*).

ROZDZIAŁ 9

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

§ 18.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły powołuje zespół odpowiedzialny za Standardy Ochrony Małoletnich (zespół SOM). Każdorazowo głównym/podstawowym członkiem SOM jest pedagog szkolny.
3. Pedagog szkolny, jako osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły, monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje pracę zespołu nad dokonywaniem zmian w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Zespół SOM zobowiązany jest do przeprowadzania nie rzadziej niż raz na dwa lata ankiety wśród pracowników Szkoły (**załącznik nr 6**), w której pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
5. Zespół SOM nie rzadziej niż raz na dwa lata przeprowadza również ankietę wśród uczniów (**załącznik nr 7**), dotyczącą świadomości małoletnich, co do form pomocy realizowanych przez Szkołę.
6. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna spośród członków zespołu SOM opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
7. Zespół SOM na podstawie wyników ankiet oraz analizy akt podjętych spraw opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
8. Dyrektor poprzez Zarządzenie ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ 10

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

§ 19.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły, ogólnodostępnym dla pracowników Szkoły, uczniów oraz ich rodziców.
2. Dokument w pełnej wersji dla pracowników Szkoły i rodziców uczniów, opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, w wersji papierowej dostępny jest w sekretariacie, bibliotece szkolnej oraz gabinecie pedagoga szkolnego.
3. Wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich dla dzieci, zawierająca istotne dla nich informacje i przedstawione w dostępny dla nich sposób, udostępniona zostaje w widocznym miejscu na tablicach informacyjnych w obu budynkach Szkoły.
4. Dodatkowo udostępnia się wersję skróconą Standardów w obrazkach dla najmłodszych uczniów klas 1-3 i dzieci oddziału przedszkolnego w widocznym miejscu na tablicy informacyjnej w budynku A.
5. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po

wprowadzeniu zmian). Zapoznanie się z obowiązującymi Standardami rodzic ucznia potwierdza podpisaniem oświadczenia (**załącznik nr 2**).

6. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej. Czynność omówienia wychowawcy zobowiązani są zapisać w swoim dzienniku jako temat przeprowadzonych zajęć. Uczniowie nieobecni podczas ww. zajęć, zostają zapoznani z treścią SOM indywidualnie przez wychowawcę. Fakt ten odnotowują w kalendarzu szkolnym jako indywidualną konsultację z uczniem na temat Standardów.

ROZDZIAŁ 11

ZAPISY KOŃCOWE

§ 20.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia. Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie Standardów zgodnie z zapisami zawartymi w § 19 w ust. 2.,3. i 4. i przesłanie pełnej wersji dokumentu rodzicom uczniów i pracownikom szkoły.

Dokumentacja funkcjonująca w Szkole Podstawowej nr 2 Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja w Bielsku-Białej współtworząca politykę ochrony dzieci:

- 1) Statut Szkoły;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 3) Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- 4) Dokumentacja ochrony danych osobowych;
- 5) wszystkie regulaminy obowiązujące w Szkole.