



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. PROF. JANA CZEKANOWSKIEGO W CMOLASIE PODSTAWOWE PROCEDURY POSTĘPOWANIA

Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.),
Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustaw – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606),
Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tj. Dz.U. z 2021 r. poz.1249),
Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.)
Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (tj. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zm.),
Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły i osoby współpracujące ze szkołą jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Jest ono traktowane z szacunkiem i uwzględnia się jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników szkoły i osoby współpracujące ze szkołą i zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci. Standardy ochrony małoletnich obejmują:

1. Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem.
3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
4. Procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego.
5. Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do ich stosowania.
6. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowań niedozwolonych.
7. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Podstawowe terminy

1. **Dyrektor** - osoba, która w strukturze szkoły jest uprawniona do podejmowania decyzji - Dyrektor Szkoły Podstawowej im. prof. Jana Czekanowskiego w Cmolasie
2. **Szkoła, jednostka** - Szkoła Podstawową im. prof. Jana Czekanowskiego w Cmolasie;
3. **Personel** - każdy pracownik szkoły bez względu na formę zatrudnienia, praktykant, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma nawet potencjalny kontakt z uczniami naszej szkoły.
4. **Uczeń** - każde dziecko uczęszczające do Szkoły Podstawowej im. prof. Jana Czekanowskiego w Cmolasie.
5. **Małoletni** - zgodnie z kodeksem cywilnym osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.

6. **Rodzic/opiekun ucznia** - osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, posiadająca pełnię władzy rodzicielskiej lub **opiekun prawny** - osoba reprezentującą dziecko, ustanowiona przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją.
7. **Zgoda opiekuna małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka zasadne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. **Krzywdzenie małoletniego** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie. 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 utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - 2) **przemoc emocjonalna** - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - 3) **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),
 - 4) **przemoc ekonomiczna** - to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków zastępczych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
 - 5) **zaniedbywanie** - to niezaspokojenie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
9. **Dane osobowe ucznia** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.
10. **Osoba odpowiedzialna za Internet** - to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
11. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** - to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskały informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

Rozdział III

PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJOWOŚCI

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy - zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej

z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/teki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i innych) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego – *dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.* oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem **załącznik nr 1 do Standardów.**
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - 1) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 - 2) oświadczenie o państwie/państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa (pod rygorem odpowiedzialności karnej);
 - 3) informację z rejestrów karnych państw (jeżeli mieszkała w ciągu ostatnich 20 lat w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa) uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był/była w tym państwie prawomocnie skazany/skazana.
9. O składaniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „*Jestem świadomy/świadoma*

odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczający jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział IV

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI A PERSONELEM

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. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą:
 - 1) bezpośredniego kontaktu z małoletnim opierającym się na poszanowaniu jego intymności i godności. Przykładowe formy takiego kontaktu, to:
 - a) kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
 - b) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących, konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie uczestników zajęcia, przytrzymanie, obezwładnienie),
 - c) działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
 - d) zagrożenie lub panika spowodowane czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
3. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
5. Podstawowe standardy określające 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 innych 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 uczniom jasnych granic w postępowaniu, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.
 - 4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
 - 5) Uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego.
 - 6) Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd, obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość.
 - 7) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
 - 8) Dyscyplinowanie małoletniego odbywa się poprzez udzielanie „informacji zwrotnej” komunikującej uczniom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i nieefektywna. Powiązana jest ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji
 - 9) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
 - 10) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
 - 11) Kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców/prawnych opiekunów małoletniego ucznia.
 - 12) Jeśli uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących uczniów.
6. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
- 1) przemocy fizycznej,
 - 2) erotyzowania relacji,

- 3) seksualizacji relacji.
7. Komunikacja słowna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Komunikacja nie powinna:
 - 1) wzbudzać w małoletnim poczucia zagrożenia,
 - 2) obniżyć i niszczyć poczucie wartości,
 - 3) upokarzać,
 - 4) naruszać granice
8. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza szkołą powinny być:
 - 1) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych, wyjścia i wyjazdy organizowane przez szkołę,
 - 2) dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej),
 - 3) odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu szkolnego,
 - 4) niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.
9. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania ucznia na terenie szkoły, w trakcie wycieczek i innych przedsięwzięć organizowanych przez szkołę. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

Rozdział V

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

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń jest krzywdzony:

Dyrektor szkoły:

- 1) Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- 2) Uczestniczy w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi. W przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”.
- 3) W sytuacji, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję/prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa.

- 4) W razie zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję.
- 5) W sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję.
- 6) W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni a wcześniejsze działania szkolne okazały się nieskuteczne zawiadamia Sąd - Wydział Rodzinny i Nieletnich lub Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
- 7) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego.
- 8) Prowadzi nadzór nad prowadzeniem czynności w przypadku ucznia krzywdzonego.
- 9) Organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.
- 10) W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog szkolny, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (określani dalej jako: zespół interwencyjny).

Zespół interwencyjny:

- 1) Sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
- 2) W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili rodzice/opiekunowie prawni, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
- 3) Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów prawnych dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

Pedagog/ pedagog specjalny i psycholog szkolny:

- 1) Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie.
- 2) Diagnostuje sytuację ucznia i jego rodziny.
- 3) Koordynuje świadczenie pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie.
- 4) Przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami/ opiekunami prawnymi.
- 5) Pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego. Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy.
- 6) Informuje rodziców/opiekunów prawnych o możliwych formach wsparcia ucznia.
- 7) Udziela rodzicom/opiekunom prawnym wskazówek dotyczących placówek specjalistycznych, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
- 8) Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie.
- 9) Uruchamia procedurę „*Niebieskiej Karty*” poprzez wypełnienie formularza „*Niebieska Karta*”.
- 10) Dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny.
- 11) Opracowuje plan wsparcia dziecka krzywdzonemu.

- 12) Opracowany plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego rodzicom/opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Pedagog/pedagog specjalny, psycholog szkolny informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub Sąd Rodzinny, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
- 13) Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi.
- 14) Dbą o to, by na terenie szkoły i na stronie internetowej znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy oraz będącym w trudnej sytuacji.

Wychowawca:

- 1) Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową.
- 2) Powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga/pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego.
- 3) Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- 4) W przypadku, gdy uczeń posiada obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy.
- 5) Nawiązuje i pozostaje w stałym kontakcie z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
- 6) Opracowuje wspólnie z pedagogiem/pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym plan wsparcia krzywdzonemu uczniowi.
- 7) Udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację.
- 8) Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia.
- 9) Podejmuje realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy wychowawczej z uczniami.
- 10) Zapoznaje rodziców/opiekunów prawnych z obowiązującymi w szkole Standardami Ochrony Małoletnich, zachęca ich do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich.
- 11) Prowadzi działania dla rodziców/opiekunów prawnych w zakresie poszerzania wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami.

Nauczyciele:

- 1) Informują wychowawcę i pedagoga/pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego o tym, że podejrzewają stosowanie przemocy wobec ucznia.

- 2) Uruchamiają procedurę „*Niebieskiej Karty*” poprzez wypełnienie formularza „*Niebieska Karta*”.
- 3) Podejmują realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.
 - 2) Zgłaszają zaobserwowane niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, czy innym pracownikom pedagogicznym.
2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej:
- 1) Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządzenie notatki służbowej.
 - 2) Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę lub pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego.
 - 3) Wychowawca lub pedagog/pedagog specjalny, psycholog badają okoliczności sprawy, przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).
 - 4) W zależności od okoliczności zdarzenia wychowawca lub pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny informują dyrektora szkoły.
 - 5) W celu wyjaśnienia sytuacji wychowawca lub pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny wzywa do szkoły rodzica/ opiekuna prawnego.
 - 6) Pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny i wychowawca opracowuje plan wsparcia dziecku i rodzinie.
 - 7) Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca lub pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny wzywa pomoc medyczną, po wcześniejszym zawiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych.
 - 8) Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „*Niebieska Karta*” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
 - 9) Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji.
 - 10) W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę.
 - 11) W przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania, wciągania w konflikt dorosłych, manipulowania nim, dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły:
- 1) Osoba, która ma przesłanki do podejrzewania krzywdzenia ucznia w szkole zgłasza problem dyrektorowi.

- 2) Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, spotkanie z rodzicami/ opiekunami prawnymi, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z innymi pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika oraz ucznia.
 - 3) Dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej.
 - 4) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice/opiekunowie prawni ucznia dyrektor lub pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę.
 - 5) Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie ucznia o łamaniu jego praw jest nauczyciel, to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach, wychowawcę dziecka lub pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego.
 - 6) W zależności od sytuacji dyrektor powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów:
- 1) Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników szkoły na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.
 - 2) Rozmowa nauczyciela z ofiarą, sprawcą i świadkami przemocy, nakłonienie sprawcy do naprawienia szkody.
 - 3) Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych.
 - 4) Jeżeli akty agresji i przemocy są regularne wychowawca lub pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym uczniem (miejsce incydentów i ich częstotliwość), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
 - 5) Wychowawca lub pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców w zależności od okoliczności i rangi zdarzenia.
 - 6) Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się na terenie szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
 - 7) Osobę będącą sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego.
 - 8) Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy nauczyciel omawia przebieg zdarzenia, w tym jak sobie radzić w takich sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i kogo

informować, gdy dochodzi do takiego faktu. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny.

- 9) W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznan, dyrektor, wychowawca lub pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.
5. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:
- 1) Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.
 - 2) Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 - a) wyjaśnić zdarzenie i podjąć próbę ustalenia sprawy,
 - b) porozmawiać z poszkodowanym uczniem, zapewnić wsparcie psychiczne, poradę,
 - c) porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności czynu, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania,
 - d) powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zajściu,
 - e) powiadomić rodziców/opiekunów prawnych sprawcy o zdarzeniu, przedstawić problem,
 - f) zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, zarówno poszkodowanemu, jak i sprawcy, jeżeli jest taka potrzeba
 - 3) W sytuacji, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
 - 4) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest niemożliwy do ustalenia poprzez działania szkoły, dyrektor, wychowawca lub pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o prawie zawiadomienia policji.

Rozdział VI

PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADOMIENIA SĄDU RODZINNEGO

W przypadku pozyskania informacji, że uczeń małoletni jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące działania:

1. Nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy/pedagogowi szkolnemu/dyrektorowi szkoły.
2. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny jest zobowiązany przeprowadzić rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o działaniach, które powinien podjąć oraz zweryfikować czy dziecko będzie w miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Następnie pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę, informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa.
3. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami/opiekunami prawnymi oraz plan bezpieczeństwa, który zawierałby sposoby zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może mu zaoferować, a także informację o specjalistycznych placówkach pomocy dziecku w razie potrzeby.
4. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi plan bezpieczeństwa poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec ucznia i zobowiązanie do skonsultowania sprawy przemocy np. z psychologiem. Ponadto wskazuje możliwość/konieczność kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka.
5. Dyrektor informuje o obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego.
6. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

Rozdział VII

ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIM I ICH RODZICOM/ OPIEKUNOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA

1. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane pracownikom szkoły, małoletnim i ich opiekunom na prośbę.
2. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej szkoły pod adresem www.spcmolas.pl oraz na tablicach informacyjnych na korytarzach szkolnych.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z standardami po zawarciu umowy o pracę.
4. Zapoznanie się z standardami pracownicy szkoły potwierdzają podpisem.

5. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są z standardami przez wychowawców na początku roku szkolnego w razie potrzeb ich przypomnienia, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i ich wprowadzeniu.
6. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają swoim podpisem, złożonym na liście obecności.
7. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na tych zajęciach.

Rozdział VIII

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec rówieśników w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniom nie wolno używać przemocy, znęcać się nad osobami słabszymi, używać wulgaryzmów i obraźliwych słów.
3. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać, niszczyć rzeczy innych i podnosić głosu na drugą osobę.
4. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności, bezpieczeństwa i spokoju.
5. Uczniom nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Uczniom nie wolno utrwalać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
7. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych.

Rozdział IX

PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. W szkole stosuje się zabezpieczenia sieci internetowej, poprzez aktualizowanie zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i uczniom w czasie zajęć, zajęć świetlicowych i poza nimi.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych, czuwają także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
5. W szkole prowadzone są działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.
7. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział X

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH UCZNIÓW

1. Pracownicy szkoły kierują się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
 - 1) W ramach ochrony wizerunku w szkole pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez szkołę.
 - 2) Zdjęcia i filmy służą promowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu podjętych działań, uroczystości, wydarzeń szkolnych i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów.
 - 3) Uczniowie mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez szkołę użyty.
 - 4) Ochronę wizerunku i danych osobowych regulują obowiązujące w szkole przepisy RODO.
2. Należy podjąć działania mające na celu zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań uczniów poprzez przyjęcie zasad:

- 1) wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla nich poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje ich w negatywnym kontekście,
- 2) zdjęcia/nagrania uczniów powinny w miarę możliwości przedstawiać grupę, a nie pojedyncze osoby.
3. Należy kierować się zasadą, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia ich bezpieczeństwa.
4. O sytuacjach, w których rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyscie) należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych i pozyskać ich pisemną zgodę na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
5. Niedopuszczalne jest przebywanie z dziećmi w/w osób/firm wynajętych do fotografowania, filmowania bez nadzoru pracownika naszej szkoły.
6. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku:
 - 1) W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie prawni lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy że:
 - a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci - przez ich rodziców/opiekunów prawnych,
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
7. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media:
 - 1) Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
8. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
9. Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

10. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor szkoły może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania.
11. Przechowywanie zdjęć i nagrań.
 - 1) Szkoła przechowuje materiały zawierające wizerunki dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich.
 - 2) Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na prywatnych nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych, telefonach komórkowych itp..

Rozdział XI

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - 1) Zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność.
 - 2) Współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy.
 - 3) Diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych.
 - 4) Objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog, który ściśle współpracuje innymi nauczycielami.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - 1) Działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone do organów ścigania podejrzenie popełnienia przestępstwa.
 - 2) Formy wsparcia oferowane przez szkołę.
 - 3) Zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca między instytucjami.

7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z GOPS).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
9. Do działań włączony powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez oboje rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i policji i działania względem rodziców (sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji).
10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
11. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział XII

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za:
 - 1) Monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz okresową weryfikację zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji szkoły i po konsultacjach z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 - 2) Przeprowadzanie wśród pracowników, rodziców i uczniów raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonują analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządzają na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi szkoły.
2. Monitoring i ewaluacja Standardów, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji między instytucjami, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami szkoły.

Rozdział XIII
PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, umieszczenie w ogólnodostępnym miejscu – tablice ogłoszeń, w gabinecie pedagogów, psychologa również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

.....
(miejsowość, data)

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony małoletnich**

Ja,.....

nr PESEL..... oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. prof. Jana Czekanowskiego w Cmolasie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

**Protokół interwencji
w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia
lub krzywdzenia małoletniego**

Data i miejsce sporządzenia dokumentu.	
Imię i nazwisko małoletniego, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie.	
Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego.	
Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego, miejsce.	
Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.	
Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.	
Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty.	
Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z wychowawcą i specjalistami (psychologiem, pedagogiem,	

<p>pedagogiem specjalnym, psychologiem wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego.</p>	
<p>Informacja ze spotkania z rodzicami.</p>	
<p>Zaplanowana pomoc psychologiczno – pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielenie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.</p>	
<p>Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (<i>dokumentację pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia</i>).</p>	
<p>Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół.</p>	

Notatka ze spotkania

Data i miejsce spotkania	
Nazwa instytucji	
Uczestnicy	<i>imię i nazwisko koordynatora</i> <i>imię i nazwisko psychologa</i> <i>imię i nazwisko pracownika zgłaszającego incydent</i> <i>imiona i nazwiska rodziców małoletniego</i>
Opis zgłoszonego incydentu	
Opis sytuacji małoletniego	

Zaproponowane sposoby wsparcia	
Planowane działania reagujące na sytuację	
Podpisy	<i>podpisy wszystkich uczestników spotkania</i>