

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 14
im. Adama Mickiewicza
w Opolu

Opole, 9.02.2024r.

Podstawa prawna

- Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606)

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 14
im. A. Mickiewicza w Opolu
nr 14/2023/2024

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 14
IM. ADAMA MICKIEWICZA W OPOLU**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej nr 14 im. A. Mickiewicza w Opolu jest:
 - uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osób, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne) rodziców, osób współpracujących z w/w szkołą, na podejmowanie działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką szkoły;
 - podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
 - określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.

2. Znajomość i praktyczne stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Publicznej Szkoły Podstawowej nr 14 im. A. Mickiewicza w Opolu.
3. Szkoła wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich określone w niniejszej polityce.

§ 2

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik szkoły, praktykant, stażysta, a także wolontariusz traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Cały personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

§ 3

Ilekcroć w dokumencie jest mowa o:

- 1) **Standardach** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej nr 14 im. Adama Mickiewicza w Opolu;
- 2) **Szkole** – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 14 im. Adama Mickiewicza w Opolu;
- 3) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć w/w szkołę;
- 4) **Małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
- 5) **Pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w szkole, a także wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 6) **Nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 7) **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 8) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem będącym uczniem w/w szkoły;
- 9) **Uczeniach** – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów szkoły, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 10) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora szkoły;

- 11) **Radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły;
- 12) **Radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę rodziców szkoły;
- 13) **Samorządzie uczniowskim** – należy przez rozumieć samorząd uczniowski szkoły;
- 14) **Krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa bądź, która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
- **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem, a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej, m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem,
- **wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek, bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,
- **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności

w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci

§ 4

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka określa załącznik nr 1 do niniejszych STANDARDÓW.
3. Symptomy krzywdzenia dziecka określa załącznik nr 2 do niniejszej STANDARDÓW.

§ 5

1. Znajomość czynników ryzyka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
 - identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
 - planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny na bardzo wczesnym etapie życia dziecka, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci,
 - przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły rozpoznają aktualną sytuację dziecka m.in. poprzez podjęcie rozmowy z rodzicami, przekazanie informacji na temat dostępnej oferty wsparcia zarówno w szkole jak i poza nią oraz motywowanie ich do szukania profesjonalnej pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. W przypadku, gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem szkoły, należy poinformować o tym: **DYREKTORA/WICEDYREKTORA SZKOŁY/ PEDAGOGA** lub **PSYCHOLOGA SZKOLNEGO**, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności, o których mowa w ust. 3.

§ 6

1. Znajomość symptomów krzywdzenia dziecka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:

- identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
 - przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika SZKOŁY podejrzania, że dziecko jest krzywdzone, należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszych STANDARDACH.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji w szkole

§ 7

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik jest obowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniem.
3. Reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
4. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

§ 8

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem określa załącznik nr 3 do niniejszych STANDARDÓW.
2. Zasady bezpiecznych relacji między uczniami określa załącznik nr 4 do niniejszej STANDARDÓW.

§ 9

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w SZKOLE.

Rozdział 4

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 10

Rekrutacja pracowników SZKOŁY odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kartą Nauczyciela, ustawą o pracownikach samorządowych, Kodeksem pracy.

§ 11

SZKOŁA musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/ praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.

§ 12

1. Szkoła może prosić kandydata/ kandydatkę do pracy o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
2. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/ kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci, np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

§ 13

1. Przed zatrudnieniem NAUCZYCIELA pracodawca żąda:
 - oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;
 - oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
 - informacji z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; Karta Nauczyciela nie wskazuje przy tym, kiedy informacja ta powinna zostać pozyskana, tj. na ile musi być aktualna. Sam dokument jest ważny na dzień jego sporządzenia (stwierdza stan na moment jego wydania). Nauczyciel nie musi przedkładać informacji o niekaralności wyłącznie w przypadku, gdy zostaje ponownie zatrudniony w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c Karty Nauczyciela poprzedniego stosunku pracy (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela).
2. Dodatkowo, pracodawca sam musi pozyskać informację o niekaralności dyscyplinarnej nauczyciela, w tym celu przed nawiązaniem stosunku pracy

z nauczycielem, jest obowiązany zasięgnąć informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych w trybie określonym w art. 85y ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 14

W przypadku zatrudnienia OSOBY NIEBĘDĄCEJ NAUCZYCIELEM do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego, pracodawca jest obowiązany pozyskać od niej:

- oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
- informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. W przypadku tej osoby, nie ma zastosowania przepis zwalniający z konieczności przedłożenia zaświadczenia w przypadku ponownego zatrudnienia w tej samej placówce. Pracodawca wymaga aktualnego zaświadczenia każdorazowo przed nawiązaniem stosunku pracy.

§ 15

1. Przed zatrudnieniem PRACOWNIKA NA STANOWISKU NIEPEDAGOGICZNYM, bez względu czy jest to stanowisko pomocnicze i obsługi czy urzędnicze, pracodawca wymaga oświadczenia o posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
2. Dodatkowo, w przypadku pracowników mających zajmować stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze pracodawca pozyskuje:
 - oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, jeżeli taką działalność prowadzi. Oświadczenie pracownika powinno zawierać zwrot „świadomy odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy”. Już zatrudniony pracownik na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, jest obowiązany złożyć takie oświadczenie w terminie 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej lub zmiany jej charakteru. Niedochowanie tego terminu skutkuje ukaraniem karą porządkową upomnienia lub nagany (art. 31 ustawy o pracownikach samorządowych).

§ 16

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z NAUCZYCIELEM, OSOBAŃ NIEBĘDĄCĄ NAUCZYCIELEM do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z uczniami w SZKOLE wolontariusza, praktykanta, inną osobę, SZKOŁA jest obowiązana sprawdzić taką osobę w Rejestrze Sprawców Przepstpw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.
2. Także w przypadku pracowników niepedagogicznych konieczny jest obowiązek zweryfikowania kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przepstpw na Tle Seksualnym, ale tylko, gdy zakres czynności wykonywanych przez pracownika niepedagogicznego obejmuje zadania wskazane w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich¹ (np. w przypadku pomocy nauczyciela, opiekuna dzieci w trakcie przewozu z i do szkoły).
3. Informacja zwrotna otrzymana z systemu teleinformatycznego Rejestru Sprawców Przepstpw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym powinna zostać wydrukowana i złożona do części A akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/ praktykanta/ osoby pracującej na podstawie cywilnoprawnej. To samo dotyczy Rejestru 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. Przy czym w przypadku tego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze.

¹ Ar. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich: „1. 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 na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciążą obowiązki określone w ust. 2-8.”

4. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym SZKOŁA potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- imię i nazwisko,
- data urodzenia,
- pesel,
- nazwisko rodowe,
- imię ojca,
- imię matki.

§ 17

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z NAUCZYCIELEM, OSOBĄ NIEBĘDĄCĄ NAUCZYCIELEM do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w SZKOLE wolontariusza, praktykanta, inną osobę Szkoła odbiera od osoby:

- oświadczenie o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia;
- oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia.
- *(tylko gdy mieszkała w innych Państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska)* informację z rejestrów karnych tych państw 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. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczypospolita Polska, jest zobowiązana dodatkowo przedłożyć w SZKOLE 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.

3. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas

osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) 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.

4. W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, składa się oświadczenie. 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.

Rozdział 5

Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne

§ 18

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby STANDARDÓW przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, zgwałcenie),

- doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak, np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby STANDARDÓW wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia czy ujawnienia działania na szkodę dziecka przez:
- pracownika, innej osoby dorosłej (np. wolontariusza, praktykanta),
 - rodziców/ opiekunów prawnych i faktycznych,
 - inne dziecko.

§ 19

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy.

§ 20

W Publicznej Szkole Podstawowej nr 14 im. Adama Mickiewicza w Opolu osobą odpowiedzialną za wdrożenie dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” jest DYREKTOR SZKOŁY. Koordynatorem procesów/działań wynikających z wdrożenia STANDARDÓW jest PEDAGOG SZKOLNY.

Rozdział 6

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą

§ 21

1. W przypadku podjęcia przez pracownika SZKOŁY podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez innego pracownika, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji KOORDYNATOROWI, z kolei KOORDYNATOR DYREKTOROWI lub WICEDYREKTOROWI. Ten sam schemat działania obowiązuje w sytuacji krzywdzenia dziecka przez inną osobę dorosłą - notatkę przekazuje się do KOORDYNATORA. KOORDYNATOR do DYREKTORA/ WICEDYREKTORA odpowiedzialnych za monitorowanie realizacji

STANDARDÓW. Notatka ma formę pisemną, a jej wzór zawiera załącznik nr 5 do niniejszych STANDARDÓW.

2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony PEDAGOGA/PSYCHOLOGA/PEDAGOGA SPECJALNEGO/ WICEDYREKTORA, wówczas interwencja prowadzona jest przez DYREKTORA.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony DYREKTORA, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub, do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

§ 22

W przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika, DYREKTOR/ WICEDYREKTOR monitorujący STANDARDY podejmują następujące działania:

- natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy,
- przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem, w obecności PEDAGOGA/PSYCHOLOGA, a także przeprowadza rozmowy z innymi osobami, mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z wychowawcą i jego rodzicami. PEDAGOG/PSYCHOLOG/DYREKTOR/WICEDYREKTOR starają się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI. Wzór karty znajduje się w załączniku nr 6,
- przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając PLAN POMOCY DZIECKU w szkole opracowany przez PEDAGOGA/PSYCHOLOGA,
- DYREKTOR/WICEDYREKTOR przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH,
- DYREKTOR/WICEDYREKTOR podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie/Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu pracy,
- w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo DYREKTOR sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej

miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 7 do niniejszych STANDARDÓW.

§ 23

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem szkoły, PEDAGOG/PSYCHOLOG wyjaśniając sprawę podejmuje następujące działania:

- przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z wychowawcą i jego rodzicami. Starają się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 6),
- we współpracy z DYREKTOREM/WICEDYREKTOREM przeprowadzają rozmowę wyjaśniającą z osobą dorosłą, nie będącą pracownikiem szkoły, ustalając przebieg zdarzenia,
- opracowuje PLAN POMOCY DZIECKU,
- przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając PLAN POMOCY DZIECKU w SZKOLE,
- współpracuje z rodzicami i WYCHOWAWCĄ przy jego realizacji.

§ 24

1. PLAN POMOCY DZIECKU uwzględnia:

- podjęcie działań przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,
- formy wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
- propozycje skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
- PEDAGOG/PSYCHOLOG monitoruje i relacjonuje DYREKTOROWI/WICEDYREKTOROWI oraz rodzicom przebieg realizacji planu.

§ 25

1. 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: WICEDYREKTOR, PEDAGOG/PSYCHOLOG, WYCHOWAWCA, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, spełniający wymogi określone w § 23 STANDARDÓW, na podstawie informacji uzyskanych przez członków w/w zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 26

1. Z przebiegu interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszych STANDARDÓW. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając, informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 27

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer **112, 997** (policja) lub **998** (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia KARTĘ INTERWENCJI.

Rozdział 7

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia o stosowanie przemocy domowej wobec małoletniego

§ 28

1. Rozpoznanie sytuacji ucznia przez zespół, w skład którego wchodzi: WYCHOWAWCA PEDAGOG/PSYCHOLOG, WICEDYREKTOR do spraw wychowawczych oraz nauczyciele uczący ucznia. Udzielenie bieżącego wsparcia psychologiczno – pedagogicznego uczniowi według rozpoznanych potrzeb. Sporządzenie przez wychowawcę ucznia notatki służbowej z przeprowadzonych działań.
2. Spotkanie z rodzicem lub osobą najbliższą, która nie jest sprawcą przemocy. Poinformowanie jej o podejrzeniu stosowania przemocy domowej i przepisach obligujących szkołę do określonych działań. Sporządzenie przez wychowawcę ucznia protokołu z przeprowadzonego spotkania (załącznik nr 8).
3. W przypadku, gdy rodzic lub osoba najbliższa deklaruje chęć współdziałania ze szkołą, wspólne ustalenie dalszych działań czyli skierowanie do Ośrodka Interwencji Kryzysowej, w celu uzyskania pomocy prawnej i psychologicznej.
4. Dalsza obserwacja zachowania ucznia w szkole pod kątem ewentualnych trudności, monitorowanie sytuacji rodzinnej.
5. W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec ucznia, zostaje uruchomiona procedura „Niebieskie Karty”.

Wszczęcie procedury „Niebieskie karty”

§ 29

1. Wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” przez PEDAGOGA (załącznik nr 9) lub inną osobę wskazaną przez DYREKTORA. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
2. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” (załącznik nr 10) przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego

- są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.
- Przekazanie oryginału formularza „Niebieska Karta – A” przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, nie później niż w ciągu 5 dni od momentu wszczęcia procedury. Kopia formularza pozostaje w dokumentacji szkoły.
 - Udzielenie bieżącego wsparcia psychologiczno – pedagogicznego uczniowi według rozpoznanych potrzeb.

Interwencje karne lub cywilne

§ 30

- W przypadkach dotyczących przestępstw na szkodę małoletniego oraz zagrożenia dobra małoletniego, tj. w przypadku interwencji karnej lub cywilnej (dot. wykorzystywania seksualnego/ znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu/ zgwałcenia) DYREKTOR powołuje ZESPÓŁ INTERWENCYJNY w skład którego mogą wejść: WICEDYREKTOR/ WYCHOWAWCA, PEDAGOG/PSYCHOLOG, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
- Zespół interwencyjny sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, zawierający wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji, tj. Policja, Prokuratura, Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich;
 - wsparcia jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - skierowania dziecka do specjalistycznej instytucji pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba (załącznik nr 11).
- W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 31

1. PLAN POMOCY DZIECKU jest przedstawiany rodzicom/ opiekunom prawnym lub faktycznym, podczas spotkania z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Ponadto informuje się rodziców o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
2. Po poinformowaniu rodziców – zgodnie z paragrafem poprzedzającym – DYREKTOR składa stosowne zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 1.

§ 32

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie to w toku działań wyjaśniających prowadzonych przez szkołę nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców ucznia na piśmie.

§ 33

1. Z przebiegu interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych STANDARDÓW. Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczoną do koordynowania stosowania STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.
2. Wszyscy pracownicy SZKOŁY i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 8

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 34

1. W przypadku podjęcia przez pracownika SZKOŁY podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko ze SZKOŁY, pracownik pedagogiczny ma obowiązek

sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji do WYCHOWAWCY KLASY. Natomiast pracownik administracji lub obsługi ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji do WYCHOWAWCY KLASY, a WYCHOWAWCA sporządzenia NOTATKI. Notatka ma formę pisemną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 5 do niniejszych STANDARDÓW.

2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik SZKOŁY przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową (załącznik nr 5) i informuje o zaistniałym fakcie WYCHOWAWCĘ KLASY.
3. WYCHOWAWCA informuje o zdarzeniu PEDAGOGA/PSYCHOLOGA i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
4. PEDAGOG/PSYCHOLOG opracowuje PLAN POMOCY DZIECKU.
5. PEDAGOG /PSYCHOLOG monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.

§ 35

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko ze SZKOŁY (np. na zajęciach), należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz z dzieckiem poddawany krzywdzeniu. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Jeżeli sytuacja tego wymaga należy również przeprowadzić rozmowy z rodzicami uczniów. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 6). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne KARTY INTERWENCJI.

§ 36

W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadczą ze strony rówieśnika różnych form przemocy w postaci przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze), przy braku jakiegokolwiek poprawy/zmiany zachowania, DYREKTOR składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka, tj. o wszczęcie

postępowania o demoralizacji małoletniego, jeżeli sprawa dotyczy dziecka w wieku, co najmniej 10 lat.

§ 37

1. PEDAGOG/PSYCHOLOG/WYCHOWAWCA wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego opracowują PLAN NAPRAWCZY, celem zmiany niepożądanych zachowań.
2. PEDAGOG/PSYCHOLOG/WYCHOWAWCA z rodzicami dziecka poddawanego krzywdzeniu opracowują PLAN POMOCY DZIECKU, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

§ 38

W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka, samo nie jest krzywdzone przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z Rozdziału 7.

§ 39

W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do SZKOŁY, należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. KOORDYNATOR organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia (w szkole i poza nią) a także o dalszych konsekwencjach.

§ 40

Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny, poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

§ 41

Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Rozdział 9

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 42

1. SZKOŁA zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. SZKOŁA uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Zasady ochrony wizerunku dziecka w SZKOLE stanowią załącznik nr 12 do niniejszych STANDARDÓW.

Rozdział 10

Zasady dostępu małoletnich do internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 43

SZKOŁA podczas zajęć lekcyjnych zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 44

1. Na terenie SZKOŁY dostęp małoletniego do internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika pedagogicznego na zajęciach edukacyjnych, specjalistycznych i opiekuńczo – wychowawczych (np. w świetlicy szkolnej, bibliotece).

§ 45

1. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika SZKOŁY, pracownik placówki ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
2. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.

§ 46

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w SZKOLE jest Administrator baz danych, systemów komputerowych.
2. Szkoła prowadzi działania o charakterze profilaktycznym dot. bezpiecznego korzystania z internetu w formie, np. lekcji wychowawczych, zajęć edukacyjnych z informatyki, pogadanek z uczniami podczas zajęć, zajęć świetlicowych oraz różnych akcji informacyjnych, gazetek, itp.

§ 47

1. Osoba odpowiedzialna za bezpieczne korzystanie z internetu zapewnia, aby sieć internetowa SZKOŁY była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie z funkcją kontroli rodzicielskiej.
2. Wymienione w ust. 1 oprogramowanie jest automatycznie aktualizowane przez producenta oprogramowania.

§ 48

1. W przypadku ujawnienia zjawiska cyberprzemocy należy ustalić okoliczności zdarzenia oraz zabezpieczyć dowody. WYCHOWAWCA KLASY przeprowadza rozmowę z uczniem-sprawcą przemocy; powiadamia rodziców sprawcy i omawia z nimi zachowania dziecka. Ponadto należy zapewnić sprawcy opiekę psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły, a w uzasadnionym przypadku zaproponować skierowanie do specjalistycznej placówki i udziału w programie terapeutycznym (za zgodą rodziców, prawnych opiekunów).
2. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy PEDAGOG/PSYCHOLOG uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale 6 i kolejnych niniejszych STANDARDÓW, adekwatnie do zaistniałej sytuacji.
3. WYCHOWAWCA KLASY przeprowadza również rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, zapewnia jej wsparcie psychiczne a także obejmuje ją opieką psychologiczno – pedagogiczną, według rozpoznanych potrzeb. Ponadto PEDAGOG/PSYCHOLOG udziela dziecku wskazówek, w celu zapewniania mu poczucia bezpieczeństwa i komfortu psychicznego. Należy również monitorować sytuację ucznia, w celu zapobieżenia dalszym działaniom przemocowym lub odwetowym ze strony sprawcy. Dodatkowo także zapewnić wsparcie ze strony szkoły rodzicom oraz zaproponować pomoc specjalistyczną.

Co więcej należy poinformować rodziców ofiary zdarzenia o przysługującej im możliwości zgłoszenia zdarzenia na policję.

4. PEDAGOG sporządza notatkę służbową z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami. Wzór notatki stanowi załącznik nr 5 do niniejszych STANDARDÓW. Notatkę należy dołączyć do pozostałej dokumentacji z przebiegu zajęcia i całość zabezpieczyć.
5. W przypadku poważnych incydentów dotyczących cyberprzemocy, przebiegających z naruszeniem prawa (np. groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści, itp.) DYREKTOR zgłasza sprawę na policję.

Rozdział 11

Monitoring stosowania STANDARDÓW

§ 49

1. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH w SZKOLE jest DYREKTOR/ WICEDYREKTOR.

Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za:

- przygotowanie pracowników SZKOŁY do stosowania standardów ustalonych w niniejszych STANDARDACH przez zorganizowanie szkoleń wewnętrznych; pracownicy uczestniczący w szkoleniu potwierdzają fakt uczestnictwa w nim,
 - monitorowanie realizacji STANDARDÓW,
 - reagowanie na sygnały naruszenia STANDARDÓW.
2. KOORDYNATOREM procesów/działań wynikających z wdrożenia STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH jest PEDAGOG SZKOLNY. Do jego zadań należy:
 - prowadzenie REJESTRU ZGŁOSZEŃ, na podstawie KART INTERWENCJI,
 - proponowanie zmian w STANDARDACH.
 3. Osoba, o której mowa w ust. 2, przeprowadza wśród pracowników, rodziców, małoletnich SZKOŁY, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji STANDARDÓW. Wzór ANKIETY stanowi Załącznik nr 13 do niniejszych STANDARDÓW.
 4. Pracownicy SZKOŁY, małoletni oraz ich rodzice mogą proponować w ankiecie zmiany STANDARDÓW oraz wskazywać naruszenia STANDARDÓW w SZKOLE.

5. Osoba, o której mowa w ust. 2, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników SZKOŁY ankiet. Sporządza na tej podstawie SPRAWOZDANIE z monitoringu, które następnie przekazuje DYREKTOROWI/WICEDYREKTOROWI.
6. DYREKTOR/WICEDYREKTOR wprowadza do STANDARDÓW niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie STANDARDÓW.

§ 50

1. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony małoletnich DYREKTOR/WICEDYREKTOR/PEDAGOG/ PSYCHOLOG/ WYCHOWAWCA przeprowadzają ankietę z rodzicami uczniów, np. podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców, zebrań klasowych z rodzicami.
2. W ramach monitoringu stosowania STANDARDÓW DYREKTOR/ WICEDYREKTOR, PEDAGOG/ PSYCHOLOG konsultują się z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 51

1. STANDARDY wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, na podstawie Zarządzenia DYREKTORA szkoły.
2. Zapisy zawarte w dokumencie obowiązują wszystkich pracowników SZKOŁY, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z uczniami, a znajomość treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze STANDARDAMI i je stosować, co poświadcza pisemnym oświadczeniem (załącznik nr 3 do zarządzenia DYREKTORA).
4. Dla pracowników SZKOŁY dokument został udostępniony w formie papierowej w pokojach nauczycielskich oraz sali konferencyjnej a także w formie elektronicznej w aplikacji Ms Teams, w zakładce dla nauczycieli.
5. Pełna wersja dokumentu do wglądu dla Rodziców będzie dostępna w sekretariacie szkoły oraz w gabinecie PEDAGOGA/PSYCHOLOGA SZKOLNEGO.
6. Zobowiązuje się wychowawców do przekazania informacji na temat obowiązujących w szkole STANDARDÓW podczas lekcji wychowawczych, w sposób przystępny

i dostosowany do wieku oraz możliwości poznawczych dziecka. Wersja skrócona, niniejszego dokumentu zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w holu głównym szkoły.

Dyrektor
Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 14
im. A. Mackiewicza w Opolu
mgr Violetta Malicka

