

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Ludwikowie

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r., poz. 1606).
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r., poz. 1249).
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2022 r., poz. 1138 ze zm.).
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 ze zm.).

§ 1.

Informacje ogólne

1. Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników naszej szkoły i osoby współpracujące ze szkołą jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie.
4. Standardy ochrony małoletnich zawierają wytyczne dotyczące tego, jak należy postępować w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci. Obowiązują one wszystkich pracowników placówki i osoby współpracujące ze szkołą.
5. Standardy ochrony małoletnich obejmują:
 - 1) Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
 - 2) Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi uczniami szkoły a personelem placówki.
 - 3) Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
 - 4) Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.
 - 5) Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.
 - 6) Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.
 - 7) Zasady i sposób udostępniania rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym, małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

- 8) Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
 - 9) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
 - 10) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
6. Standardy ochrony małoletnich umieszczone są na stronie internetowej szkoły, oraz tablicy informacyjnej.
7. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego jest przechowywana w gabinecie koordynatora ochrony małoletnich przed skrzywdzeniem (pedagog szkolny). Wszystkie dokumenty na bieżąco należy przekazywać do koordynatora, który jest odpowiedzialny za gromadzenie kompletnej dokumentacji i prowadzenie rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

§ 2.

Zakres obowiązków odpowiedzialnych osób

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
 - 2) bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
 - 3) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”;
 - 4) w przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję; w sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję; w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni (a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd;
 - 5) informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
 - 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka;
 - 7) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego;
 - 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci.
2. Pedagog/psycholog szkolny (koordynator ochrony małoletnich przed krzywdzeniem):
 - 1) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie;
 - 2) diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny;
 - 3) jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie;
 - 4) przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami;
 - 5) pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka;
 - 6) pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
 - 7) informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia;
 - 8) pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje;
 - 9) kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych;
 - 10) współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie;

- 11) gdy zaistniały przesłanki, uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
 - 12) bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategię działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy;
 - 13) dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny;
 - 14) opracowuje z zespołem interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
 - 15) dba o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy;
3. Wychowawca:
- 1) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową (załącznik nr 1);
 - 2) powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga/psychologa szkolnego;
 - 3) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
 - 4) w przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy;
 - 5) uważnie wsłuchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;
 - 6) wzywa rodziców;
 - 7) opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
 - 8) udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym;
 - 9) dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami;
 - 10) dba o to, żeby rodzice znali obowiązującą w placówce „Standardy ochrony nieletnich” i procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca rodziców/opiekunów dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci;
 - 11) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w placówce „Standardów ochrony nieletnich”.
4. Nauczyciele:
- 1) przekazują wychowawcy i pedagogowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec dziecka;
 - 2) sporządzają notatkę służbową (załącznik nr 1);
 - 3) monitorują sytuację dziecka;
 - 4) mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
 - 5) opracowują w zespole plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
 - 6) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.
5. Niepedagogiczni pracownicy szkoły:
- 1) są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci;
 - 2) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
 - 3) zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub wychowawcy.

§ 3.

Procedura zapewnienia bezpiecznych relacji między małoletnim a pracownikami

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. Każdy pracownik:
 - 1) docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego;
 - 2) nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo;
 - 3) nie wykorzystuje relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (niedozwolone jest zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 4) ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego;
 - 5) nie utrwała wizerunku ucznia poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie;
 - 6) nie nawiązuje żadnych relacji romantycznych, seksualnych ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych);
 - 7) reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.
3. Kontakt z dziećmi i młodzieżą powinien mieć miejsce wyłącznie w godzinach pracy i powinien dotyczyć spraw edukacyjnych i wychowawczych:
 - 1) pracownik nie może spotykać się z dziećmi i młodzieżą w miejscu swojego zamieszkania;
 - 2) pracownik nie kontaktuje się z dziećmi i młodzieżą przez prywatne kanały komunikacji (telefon, e-mail, komunikatory);
 - 3) pracownik w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży może kontaktować się wyłącznie z ich rodzicami lub opiekunami z wykorzystaniem ustalonych wcześniej kanałów komunikacji;
 - 4) w razie konieczności skontaktowania się z dzieckiem poza godzinami pracy, poza terenem placówki, pracownik o zdarzeniu niezwłocznie informuje dyrektora szkoły oraz rodziców lub opiekunów.
4. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:
 - 1) małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie i jego rodzinie;
 - 2) innym uczniom będącymi świadkami przemocy;
 - 3) małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.

§ 4.

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu

- takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, koordynatora (pedagoga szkolnego/psychologa) i wychowawcę oraz sporządza kartę interwencji (załącznik nr 2).
2. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy, ogólnymi przepisami prawa).
 3. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku ucznia niekomunikującego się werbalnie koordynator, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
 4. Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego, np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
 5. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w punkcie 1 dokument.
 6. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 7. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę (załącznik nr 1).
 8. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator lub dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskiej Karty).
 9. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
 10. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioskuje o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą pedagogiczną.
 11. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.
 12. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor lub

koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

§ 5.

Procedura reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi

1. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych małoletnich zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi szkoły lub koordynatorowi.
2. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu. Pracownik zawiadamia koordynatora i dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza notatkę służbową ze zdarzenia (załącznik nr 1).
3. Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
4. Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi taką konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
5. Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają na odrębnym spotkaniu powiadomieni jego rodzice.
6. W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, ze szkołą – dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).

§ 6.

Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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 przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).
2. Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.

3. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie / publikowanie wizerunku i danych osobowych małoletniego. Zgoda dotyczy:
 - 1) korzystania z usług świadczonych drogą elektroniczną przez podmioty inne niż Administrator (np. przez wydawnictwa, w postaci e-dzienników i aplikacjach online wymagających podania danych ucznia);
 - 2) organizowania wydarzeń, takich jak wycieczki i wyjazdy szkolne, np. tworzenie listy uczestników wyjazdu, rezerwacji pokoi, biletów, itp.;
 - 3) udziału dziecka w konkursach i zawodach, m.in. poprzez wywieszenie dyplomu lub udziale w konkursie oraz zdjęcia na terenie szkoły lub szkolnej stronie internetowej;
 - 4) utrwalenia wizerunku w ramach zdjęć klasowych i indywidualnych wykonanych przez fotografa wybranego przez szkołę;
 - 5) wykorzystania wizerunku (zdjęcia) poprzez umieszczenie w miejscu do tego wyznaczonym na terenie szkoły, np. gablocie ze zdjęciami uczniów, klasowymi poszczególnych roczników lub osiągnięciami;
 - 6) wykorzystania wizerunku (zdjęcia, nagrania lub filmu z udziałem dziecka) poprzez umieszczenie na stronie internetowej Administratora, w tym na profilu społecznościowym Administratora, w celach promocji działalności Administratora.
4. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

§ 7.

Procedura bezpiecznego korzystania z sieci Internet, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy

1. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie szkoły określa statut. Zasady te służą ochronie uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
2. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu obejmuje następujące zasady:
 - 1) Nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy,
 - 2) Dbaj o nie rozpowszechnianie swojego wizerunku. W przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome. Nie udostępniaj zdjęć nieznajomym, w szczególności zdjęć intymnych czy w niepełnym ubraniu,
 - 3) Poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój,
 - 4) O propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych, zawsze informuj rodziców lub wychowawcę,
 - 5) Nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża. Nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb,
 - 6) Nie jest zalecane korzystanie z sieci, komputera, smartfona przez zbyt długi czas, bo to może zaszkodzić zdrowiu,

- 7) Pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.
3. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.
4. W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci Internet.
5. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
 - 1) zgłaszając problem koordynatorowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny);
 - 2) sporządzając protokół interwencji (załącznik nr 2);
 - 3) tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb);
 - 4) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny);
 - 5) podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

§ 8.

Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich

1. Wprowadzanie i realizacja standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem powinny być monitorowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) i obowiązkowej weryfikacji, co 2 lata.
3. Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone na stronie jednostki, przyjętym miejscu ogłoszeń, przedstawione pracownikom, małoletnim i rodzicom, co zostaje udokumentowane w sposób przyjęty przez dyrektora.

§ 9.

Zasady rekrutacji i monitorowania pracowników

1. Dyrektor Szkoły wymaga od wszystkich nowo zatrudnianych pracowników, stażystów, praktykantów oraz innych osób zatrudnionych na rzecz Szkoły złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie (załącznik nr 4).

2. Wszyscy pracownicy podpisują oświadczenie, że zapoznali się z standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole (załącznik nr 3).
3. Wszyscy pracownicy, stażyści, wolontariusze zostają zapoznani ze standardami ochrony małoletnich przez koordynatora, a nowo zatrudnieni – w terminie 1 miesiąca od przyjęcia do pracy.

§ 10.

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia powinien zawierać wskazania dotyczące:

1. Wzmocnienia dziecka poprzez: zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno-pedagogicznych w opiekującej się szkołą poradni psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych.
2. Określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb.
3. Wspierania rodziny poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych.
4. Pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących: pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży.
5. Pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur medacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.
6. Wychowawca klasy lub pedagog monitoruje przebieg realizacji planu.

§ 12.

Załączniki

1. Notatka służbowa ze zdarzenia (załącznik nr 1).
2. Karta interwencji (załącznik nr 2).
3. Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich (załącznik nr 3).
4. Oświadczenie o niekaralności (załącznik nr 4).

Załącznik nr 1

Ludwików,
(miejscowość, data)

Notatka służbowa ze zdarzenia

Imię nazwisko dziecka, klasa

.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis nauczyciela:

Załącznik nr 2

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka:

Klasa:

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

Data.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika.

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data	Działanie

6. Forma podjętej interwencji:

a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c) Inny rodzaj interwencji: jaki?

.....

.....

.....

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje):

.....

Data interwencji

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis pracownika:

Załącznik nr 3

Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Ludwikowie i zostałam/zostałem poinstruowana/poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....

(podpis pracownika)

Załącznik nr 4

Ludwików,
(miejscowość, data)

Oświadczenie o niekaralności

Ja,

(imię i nazwisko)

PESEL.....urodzona/y: w

.....
(data urodzenia)

stanowisko:

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Ludwikowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Podpis: