**Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Sątocznie**

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (SOM)**

**procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

**Rozdział I**

**Objaśnienie terminów**

**§ 1**

**1.** Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.

**2.** Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

**3.** Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/prawny opiekun) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczegółowych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).

**4.** Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.

**5.** Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste dziecka, w szczególności narażające je na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne.

**6.** Osoba odpowiedzialna za salę komputerową a także nauczyciele, którzy podczas swoich zajęć wykorzystują do pracy z dziećmi Internet – sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.

**7.** Osoby odpowiedzialne – koordynatorzy za Standardy Ochrony Małoletnich – wyznaczone przez dyrektora szkoły sprawują nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.

**8.** Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

**Rozdział II**

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci, a także symptomy dziecka krzywdzonego.**

**§ 2**

**1.** Pracownicy placówki zostali przeszkoleni z:

* zakresu symptomów dziecka krzywdzonego,
* procedur postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone w tym z procedury Niebieskiej Karty.

**2.** Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci, w tym szczególnie z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych i o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

**3.** Pracownicy szkoły m.in poprzez codzienną obserwację uczniów, rozmowy (spontaniczne i zamierzone) monitorują sytuację i dobre samopoczucie dziecka.

**4.** Pracownicy szkoły zobowiązani są wypełnienia oświadczenia o niekaralności.

***załącznik 1- oświadczenie pracownika o niekaralności***

**Rozdział III**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

**§ 3**

W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik  ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi wdrażania SOM lub dyrektorowi szkoły.

**§ 4**

**1.** Koordynator lub dyrektor szkoły wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniach.

**2.**   Koordynator lub dyrektor szkoły powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka  na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.

**3.**   Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

* podjęcia przez szkolę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,
* wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
* zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji ( np. MOPS, policja sąd rodzinny) ;
* skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.

**§ 5**

**1.**   W przypadkach bardziej skomplikowanych (wykorzystywanie seksualne oraz znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu), dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, pedagog specjalny, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej jako: zespół interwencyjny).

**2.**   Zespól interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez koordynatora lub dyrektora szkoły oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

**§ 6**

**1.**   Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez koordynatora lub dyrektora szkoły rodzicom/opiekunom  z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

**2.**   Koordynator lub dyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/Policja/ sąd/ Zespół Interdyscyplinarny) w zależności od sytuacji.

**3.**   Po poinformowaniu rodziców przez koordynatora lub dyrektora szkoły – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa w zależności od sytuacji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/Policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodzinny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich lub przesyła formularz Niebieskiej Karty.

**4.**   W przypadku, gdy zgłoszone podejrzenie krzywdzenia dziecka nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

**5.**   Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie 3.

**§ 7**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3. Kartę załącza się do dokumentacji koordynatora zespołu.

***Załącznik 2- Karta Interwencji***

**2.**   Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych otrzymały informację o krzywdzeniu dziecka lub są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane dyrektorowi i koordynatorowi w ramach działań interwencyjnych.

**Rozdział IV**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego:**

**§ 8**

**1.** Każdy pracownik szkoły, który otrzymał informację o podejrzeniu krzywdzenia ucznia przez jakąkolwiek osobę dorosłą, niebędącą pracownikiem szkoły jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu dyrektora szkoły oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą opis zaobserwowanych symptomów.

**2.** W przypadku zagrożenia dobra dziecka (zaniedbywanie fizyczne, psychiczne, konflikty około rozwodowe zagrażające dobru dziecka, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, zaniedbanie, rodzic/opiekun nadużywający substancji psychoaktywnych) wychowawca w towarzystwie pedagoga bądź pedagoga specjalnego podejmuje rozmowę z rodzicami (z rozmowy sporządza notatkę służbową):

* przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia
* informuje o zachowaniu czy też wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia
* omawia rolę rodzica w podejmowaniu interwencji, proponuje wsparcie - np. placówki świadczące pomoc w danym zakresie
* ustala rodzaj pomocy udzielanej dziecku (zapewnienie bezpieczeństwa, wsparcia go przez placówkę, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia)
* ustala plan naprawczy zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu (jasne określenie ram czasowych).
* monitoruje sytuację dziecka i podejmowane działania naprawcze przez opiekuna prawnego
* informuje o ustawowym ewentualnym obowiązku podjęcia interwencji prawnej. W przypadku braku poprawy zgłasza sprawę do Sądu Rodzinnego.

**3.**W sytuacji, gdy istnieje zasadne podejrzenie popełnienia przestępstwa dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

**§ 9**

**1.**W przypadku zgłoszenia przez dziecko pracownikowi szkoły, że zostały zastosowane wobec niego zachowania przemocowe ze strony dorosłych w środowisku rodzinnym, osoba, która otrzymała informację na ten temat:

* przeprowadza rozmowę z dzieckiem w celu wyjaśnienia sytuacji. Informuje o sprawie dyrektora i koordynatora
* koordynator ustala poziom bezpieczeństwa dziecka w rodzinie.Weryfikuje to wypełniając kwestionariusz

***załącznik 3- kwestionariusz oceny ryzyka (załącznik 3 a - dzieci młodsze, załącznik 3 b - kwestionariusz dzieci starsze)***

* koordynator rozmawia z rodzicami dziecka i podejmuje działania wyjaśniające
* w przypadku, gdy są podejrzenia, że dziecko nie jest bezpieczne w rodzinie uruchamiana jest procedura Niebieskiej Karty (NK) bądź też zawiadamiany jest Sąd Rodzinny
* koordynator monitoruje sytuację. Po 3 miesiącach należy powtórzyć kwestionariusz.

**Rozdział V**

**Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony rówieśników**

**§ 10**

**1.** W przypadku krzywdzenia ucznia przez inne dziecko na terenie szkoły, pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:

* zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajścia,
* rozdzielić strony konfliktu,
* jeśli istnieje potrzeba samemu udzielić pierwszej pomocy i wezwać karetkę pogotowia,
* poinformować wychowawcę o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również Dyrektora szkoły gdy:
1. ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej,
2. następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów,
3. sprawca przemocy ukończył 13 lat.

Dyrektor szkoły powiadamia o zdarzeniu Policję i/lub Sąd Rodzinny.

**2.** Wychowawca klasy przy współpracy z pedagogiem/pedagogiem specjalnym zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego ucznia oraz sprawcy.

**3.** Z uczniem-sprawcą przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach, zgodnych ze statutem szkoły i sporządza notatkę z rozmowy.

4. Na terenie szkoły zarówno poszkodowany, jak i sprawca, objęci zostają wsparciem psychologiczno – pedagogicznym.

**§ 11**

W przypadku gdy uczeń zgłasza pracownikowi szkoły, że jest nękany przez kolegę/ koleżankę, i powtarzają się wobec niego zachowania agresywne, pracownik:

1. zawiadamia o sprawie wychowawcę klasy,
2. wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z obojgiem uczniów w celu wyjaśnienie sprawy. W razie potrzeby rozmawia również ze świadkami zdarzeń,
3. wychowawca prosi o wsparcie pedagoga szkolnego,
4. wychowawca informuje o sprawie rodziców dziecka krzywdzącego i krzywdzącego o podjętych działaniach.

**Rozdział VI**

**Zasady bezpiecznych relacji personel placówki- dziecko**

**§ 12**

**1.**Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania są dozwolone i niedozwolone w pracy z dziećmi, a przestrzeganie ich przez wszystkich pracowników placówki może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.

**2.**Wszyscy pracownicy szkołystwarzają optymalne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, fizycznego uczniów.

**3.** Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz wycieczek szkolnych.

**4.** Pracownicy placówki traktują dzieci z szacunkiem.

a**)**niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie

b**)**pracownicy odnoszą się z szacunkiem do dziecka, wydają polecenia dzieciom jasno, rzeczowo i konkretnie

**c)**pracownicy zobowiązani są do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z pozycji dziecka (tj. kontakt wzrokowy).

**5.** Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem dostosowane są do realiów funkcjonowania placówki i dotyczą następujących obszarów:

**a) kontakt fizyczny z dzieckiem -** jest zjawiskiem nieuchronnym.

▪ Przykładowe formy takiego kontaktu to:

* pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer dzieci młodszych
* odprowadzenie do świetlicy
* zajęcia sportowo rekreacyjne,
* czynności pielęgnacyjne, higieniczne dzieci młodszych,
* reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, w przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
* stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym, są dopuszczalne w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia nosi znamiona agresji:
* uczeń zagraża własnemu życiu lub zdrowiu,
* uczeń zagraża zdrowiu lub życiu kogoś z otoczenia,
* uczeń podejmuje próby dewastacji mienia szkolnego lub cudzego, a przy tym uczeń nie reaguje na polecenia słowne nauczyciela, wówczas nauczyciel pod którego opieką jest dziecko może rozdzielić zwaśnionych, przytrzymać w bezpieczny sposób,).
* Bezpośredni kontakt fizyczny jest również uprawniony w sytuacji, gdy konieczne jest podjęcie działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

**6.** Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

* przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, etc...),
* seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);

**b) komunikowanie się z dzieckiem werbalnie nie może:**

* wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
* obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
* upokarzać (publiczne, wyszydzanie, ośmieszanie),
* naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);

**c) w obszarze równego traktowania niedozwolone jest:**

* wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych uczniów,
* nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
* nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku
* zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach,
* godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchie grupową,
* dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad oraz norm funkcjonowania w danej grupie,
* przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;

**d) kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:**
- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez placówkę wyjazdowe formy wakacyjne, etc),

*-* dokumentowane zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej, zapisów na portalach społecznościowych, *-* odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,
- 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;

**e) transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:**
- organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną ),

-przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych;

**f) czynności higieniczno -pielęgnacyjne:**

-mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
- wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,

- niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność,
- aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona,

- ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy).

**Rozdział VII**

**Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

**§ 13**

**1.**   Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

**2.**   Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

**3.**   Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na  podstawie odrębnych przepisów.

**4**.   Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

**§ 14**

Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

**§ 15**

**1.**   Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie bez pisemnej zgody rodzica/ opiekuna, którą ten wyraża (bądź nie wyraża) podczas wypełniania karty zgłoszenia dziecka. Rodzicowi w każdej chwili przysługuje prawo do zmiany decyzji w formie pisemnej.

**2.**   Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

**3.**   Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalona.

**4.** Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna - po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

**§ 16**

1. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor udostępnia mediom wybrane pomieszczenie na terenie szkoły. Dyrektor również wyznacza pracownika szkoły, który sprawuje nadzór nad dziećmi oraz ich bezpieczeństwem podczas nagrywania materiału medialnego.
2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w poprzedzającym punkcie, poleca wybranemu pracownikowi obsługi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie placówki w celu realizacji materiału medialnego  w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

**Rozdział VIII**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka**

**§ 17**

Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

**§ 18**

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Rodzic/opiekun wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

**§ 19**

Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.pl](http://www.youtube.pl), facebooku w celach promocyjnych), informacje o promocji szkoły wychowawcy przedstawiają na pierwszym zebraniu z rodzicami.

**Rozdział IX**

**Zasady dostępu dzieci do Internetu**

**§ 20**

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu szkolnego możliwy jest pod nadzorem nauczyciela.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wykorzystaniem Internetu ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

**§ 21**

1. Dyrektor szkoły zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie placówki z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:
	* oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
	* oprogramowanie antywirusowe,
	* oprogramowanie antyspamowe,

**Rozdział X**

**Przepisy Końcowe**

**§ 22**

1. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za przygotowanie personelu placówki do zapoznania i stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie i realizację Standardów Ochrony Małoletnich w szkole.
3. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji procedury, za reagowanie na sygnały naruszania oraz za proponowane zmiany .
4. Osoby, o których mowa w punkcie 2 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, co najmniej raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi ***załącznik nr 4*.**
5. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany.
6. Osoby, o których mowa w punkcie 2 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły wprowadza do dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie standardów.

**§ 23**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną i w pokoju nauczycielskim.
3. Rodzice zostają poinformowani o wejściu w życie szkoły dokumentu drogą dziennika elektronicznego - Vulcan. Wszyscy rodzice mają obowiązek zapoznania się z dokumentem:

a) dla rodziców nowych uczniów - na początku każdego roku szkolnego,

b) dla uczniów aktualnie uczęszczających do szkoły przy najbliższym zebraniu z rodzicami.

1. Rodzice maja prawo do zgłoszenia ewentualnych poprawek.
2. Standardy Ochrony Małoletnich pozostają do wglądu w sekretariacie szkoły, w bibliotece, a także umieszczone na stronie internetowej szkoły.