

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 12.2023.2024  
z dnia 25 marca 2024 r.  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 29  
im. Władysława Broniewskiego w Sosnowcu

# **Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 29 im. Władysława Broniewskiego w Sosnowcu.**

### **Podstawa prawna:**

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn.zm.)
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606)
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz.1249)
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)

## **Spis treści:**

|  |    |
|--|----|
| Rozdział I.  |    |
| Podstawowe terminy.....  | 4  |
| Rozdział II.   |    |
| Zasady zapewniające bezpieczeństwo relacji między małoletnim a personelem szkoły.....  | 6  |
| Rozdział III.  |    |
| Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.....   | 8  |
| Rozdział IV.   |    |
| Bezpieczeństwo wizerunku ucznia.....   | 10 |
| Rozdział V.  |    |
| Rozpoznanie i reagowanie na wszelkie objawy krzywdzenia i stosowania przemocy wobec małoletnich.....                                     | 11 |
| Rozdział VI.   |    |
| Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego..... | 12 |
| Rozdział VII.  |    |
| Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia krzywdzenia dziecka, dokumentacja.....  | 14 |
| Rozdział VIII.   |    |
| Zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzeniu.....  | 15 |
| Rozdział IX.   |    |
| Zgłaszanie podejrzenia oraz podejmowanie interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ucznia w szkole.....                           | 16 |
| Rozdział X.  |    |
| Monitoring, edukacja i angażowanie pracowników szkoły w celu zapobiegania krzywdzeniu uczniów.....                                       | 17 |
| Rozdział XI.   |    |
| Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów Ochrony Małoletnich.....   | 20 |

## Rozdział XII.

Monitoring i okresowa weryfikacja zgodności prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony małoletnich w szkole.....21

## Rozdział XIII.

Przypisy końcowe.....21

### **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Standardy Ochrony Małoletnich to zbiór zasad, które stawiają ochronę dziecka w centrum działań, pomagają tworzyć bezpieczne, wolne od przemocy i przyjazne środowisko w szkole.

Dokument ten zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak w szkole przeciwdziałać naruszaniu praw uczniów, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne uczniom oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

### **Rozdział I. Podstawowe terminy**

#### **§ 1**

1. **Pracownikiem** szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub innych umów, a także wolontariusz, stażysta, osoba z zewnątrz prowadząca na terenie szkoły lub poza nią zajęcia z uczniami.
2. **Małoletnim** jest każdy uczeń uczęszczający do szkoły ( do 18 roku życia).
3. **Opiekunem** ucznia jest osoba uprawniona do reprezentacji ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica ucznia** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

5. **Krzywdzenie ucznia** to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny ucznia.
6. **Osoba odpowiedzialna / koordynator /** za Standardy Ochrony Młodości przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony uczniów przed krzywdzeniem w szkole.
7. **Dane osobowe ucznia** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.
8. **Przestępstwo** – należy przez to rozumieć w szczególności przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego.
9. **Przemoc domowa** – należy przez to rozumieć zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej.
10. **Przemoc fizyczna** - to wszelkiego rodzaju działania bezpośrednio z użyciem siły powodujące uszkodzenie ciała np. popychanie, przytrzymywanie, policzkowanie, bicie, kopanie, szarpanie, wykręcanie rąk itp.
11. **Przemoc emocjonalna/ psychiczna** - to upokarzanie, poniżanie, krytykowanie, zastraszanie, lekceważenie – słowem, odbieranie godności drugiej osobie. To również wzbudzanie fałszywej nadziei, niedotrzymywanie obietnic, kontrola.
12. **Przemoc seksualna** - to każdy akt seksualny lub próba uzyskania aktu seksualnego, niechciane komentarze lub zaczepki o charakterze seksualnym, czyny związane z handlem ludźmi lub w inny sposób skierowane przeciwko seksualności z wykorzystaniem przymusu, dokonywane przez dowolną osobę, niezależnie od relacji między sprawcą a ofiarą.
13. **Cyberprzemoc** - to: agresja, przemoc i napaść występująca w realnej rzeczywistości, do której dochodzi za pośrednictwem internetu oraz urządzeń elektronicznych służących do wysyłania wiadomości SMS, e-maili czy też uczestnictwa w chatach.
14. **Treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne w sieci** to pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków, używek itp.

15. **Zaniedbywanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki.

## **Rozdział II. Zasady zapewniające bezpieczeństwo relacji między małoletnim a personelem szkoły.**

### **§ 2 Zasady bezpiecznej relacji między uczniem a pracownikiem szkoły.**

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
3. Pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
4. Pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:
  - 1) zachowuje spokój, cierpliwość, empatię i odnosi się do ucznia z szacunkiem,
  - 2) uważnie słucha uczniów, udziela im odpowiedzi zrozumiałej dla ich wieku i adekwatnej do sytuacji w jakiej się znaleźli,
  - 3) nie krzyczy - wyjątek stanowi sytuacja niebezpieczna, w której podniesiony ton głosu ma funkcję ochronną, informującą przez zagrożeniem,
  - 4) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym.
5. Podejmowane przez pracowników szkoły decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać nie tylko jego oczekiwania czy potrzeby, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
6. Uczeń ma prawo do prywatności a odstąpienie od zasad poufności musi być uzasadnione o czym uczeń powinien być poinformowany.
7. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik szkoły powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy specjalistów zatrudnionych w szkole).
8. Pracownikowi szkoły nie wolno w obecności uczniów: niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

9. Pracownikowi szkoły nie wolno przejawiać zachowań agresywnych w stosunku do ucznia, zabronione jest stosowanie przemocy i gróźb wobec małoletniego.
10. Pracownik szkoły zobowiązany jest do równego traktowania wszystkich uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
11. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją, lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
12. Pracownik szkoły nie może utrwałać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
13. Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się: nawiązywać relacji seksualnych z uczniem; składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści; proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy, napojów energetyzujących, substancji odurzających, psychoaktywnych).
14. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć przede wszystkim zgodę ucznia na taką czynność względem niego, uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania.
15. Kontakt fizyczny z uczniem nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
16. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można: pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w czynnościach higienicznych, w spożywaniu posiłków bądź w poruszaniu się po szkole jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę.
17. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
18. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu pracownika z uczniem lub jego opiekunem prawnym poza godzinami pracy szkoły, dozwolone są środki takie jak: służbowy telefon; służbowy e-mail; dziennik elektroniczny Vulcan; informacja na kartce papieru.

19. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom natychmiastowej pomocy w sytuacji uznanej przez nich jako niekomfortowa czy niestosowana.
20. Wychowawcy zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w szkole i zapewnienia ich, że w sytuacji zagrożenia otrzymają odpowiednią pomoc.
21. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
22. W przypadku, gdy pracownika łączy z uczniem lub jego opiekunem prawnym relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów oraz pracowników szkoły
23. Pracownicy szkoły są świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikających z rejestrowania ich prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także ich własnych działań w internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych stron, korzystania aplikacji randkowych, na których mogą spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystają. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

### **Rozdział III. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.**

#### **§ 3**

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.
2. Na terenie szkoły dostęp uczniów do internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela podczas zajęć z wykorzystaniem zasobów multimedialnych (tablet, komputer, ekran multimedialny, tablica multimedialna, itp.).
3. Nauczyciel przeprowadza z uczniami cykliczne pogadanki (przed zajęciami wykorzystującymi zasoby multimedialne) dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
4. W miarę możliwości, nauczyciele biorą udział w projektach, kampaniach edukacyjnych na temat bezpieczeństwa w internecie i udostępniają pozyskane tam materiały edukacyjne innym nauczycielom oraz uczniom w szkole.
5. Zasady korzystania z komputerów z dostępem do internetu:



- 1) na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe,
  - 2) dostęp ucznia do internetu dostarczanego przez szkołę możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych,
  - 3) uczeń może korzystać z internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści,
  - 4) uczniowie korzystają z komputera szkolnego tylko pod opieką nauczyciela,
  - 5) korzystanie z multimediiów, internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym,
  - 6) uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela/ zgodnie z obowiązującym regulaminem/ instrukcją korzystania z komputerów.
6. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu określa §39 rozdziału 6 Statutu Szkoły.

#### **§ 4 Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w internecie.**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do internetu wszystkim pracownikom.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było jak najszybsze zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas zajęć.
5. Wychowawca / nauczyciel informatyki przeprowadza z uczniami cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu, ochrony przed szkodliwymi treściami.
6. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu w komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do internetu dostarczanego przez szkołę.
7. Szkoła ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
8. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci poprzez: monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej, stosowanie filtrów antyspamowych, edukację medialną, prowadzenie systematycznych

działań wychowawczych w tym zakresie, prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci, włączenie rodziców uczniów w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy - poinformowanie ich o polityce szkoły w zakresie reagowania na cyberprzemoc, edukację na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci oraz podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnieniem niebezpiecznych treści.

#### **§ 5 Umożliwianie rodzicom oraz opiekunom prawnym uczniów poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w internecie.**

1. W szkole dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne dotyczące zasad bezpieczeństwa w internecie.
2. W ramach zajęć wychowawczych i dydaktycznych przeprowadzane są pogadanki, prelekcje, projekcje filmów, spotkania itp. na temat zagrożeń w sieci.
3. Organizowane są coroczne działania w zakresie bezpiecznego internetu min. „Dzień Bezpiecznego Internetu“, „ Szkoła Odpowiedzialna Cyfrowo”.
4. Opracowano i wdrożono procedury chroniące małoletnich przed krzywdzeniem w sieci tj. cyberprzemoc.

### **Rozdział IV. Bezpieczeństwo wizerunku ucznia.**

#### **§ 6**

1. Zasady rejestracji wizerunku ucznia i ochrony danych osobowych określa Polityka Ochrony Danych Osobowych obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 29 w Sosnowcu.
2. Wychowawcy posiadają pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na zdjęcia i publikację zdjęć/nagrań ich dziecka/dzieci.
3. Wychowawcy udzielają rodzicom/opiekunom prawnym uczniów wyjaśnień, do czego wykorzystywane będą zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online ich dzieci.
4. Ryzyko kopiowania i nieostosownego wykorzystania zdjęć/nagrań uczniów zminimalizowane jest poprzez przyjęcie zasady, że wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca czy też ukazująca go w negatywnym kontekście, oraz zasady, że zdjęcia/nagrania uczniów powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez uczniów.

5. Nie publikuje się zdjęć małoletnich, którzy nie są już uczniami szkoły.
6. Wszystkie podejrzenia dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów należy rejestrować i zgłaszać Dyrekcji szkoły, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
7. Nagrywanie, filmowanie uczniów zlecone przez szkołę osobie obcej/ z zewnątrz odbywa się z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów i zgodnie z obowiązującą w szkole Polityką Ochrony Danych Osobowych.
8. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie prawni lub inni widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki uczniów do prywatnego użytku, zobowiązani są posiadania zgody przez te osoby a w przypadku uczniów – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
9. W przypadku rejestracji wydarzenia szkolnego lub innej imprezy szkolnej przez przedstawiciela mediów, konieczne jest uzyskanie zgody rodzica/ opiekuna prawnego ucznia oraz Dyrekcji szkoły.
10. Przedstawiciel mediów jest zobowiązany, by omówić szczegółowe warunki/zasady rejestracji wizerunku ucznia/ uczniów podczas wydarzenia szkolnego lub innej imprezy szkolnej z Dyrekcją Szkoły.
11. W przypadku, kiedy rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku swojego dziecka, szkoła wizerunku nie utrwała.

## **Rozdział V. Rozpoznanie i reagowanie na wszelkie objawy krzywdzenia i stosowania przemocy wobec małoletnich.**

### **§ 7**

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach swoich obowiązków, zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia lub przemocy wobec małoletnich związane: ze środowiskiem społecznym (np: izolacja społeczna, deprywacja społeczna, przemoc), z systemem rodzinnym (struktura rodziny, rodzina zastępcza, sytuacja materialno – bytowa rodziny, styl wychowania, choroby w rodzinie, uzależnienia, konflikty), grupą rówieśniczą (wiek, płeć, rywalizacja, relacje rówieśnicze, izolowanie, odrzucenie, wykorzystywanie, przymuszanie przez rówieśników, grupy nieformalne), z dzieckiem (wiek, płeć, choroby, niepełnosprawność, zaburzenia zachowania, stan psychiczny, ADHD).
2. Pracownicy szkoły poprzez codzienne obserwacje, rozmowy z dziećmi, rodzicami, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi, monitorują sytuację małoletnich oraz ich rodzin.
3. W przypadkach zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły zwracają się do koordynatora przestrzegania standardów, który rozmawia

z rodzicami, nauczycielami na temat: zaobserwowanych czynników ryzyka oraz ich wpływu na funkcjonowanie małoletniego, przekazuje im informacje o możliwościach pomocy i wsparcia oraz motywuje ich do skorzystania z pomocy.

## **Rozdział VI. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.**

### **§ 8**

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez współpracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje, informuje o tym Dyrektora szkoły i koordynatora oraz sporządza stosowną notatkę.
2. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem koordynatora, wychowawcy, nauczyciela i innych specjalistów wg potrzeb.
3. Dyrektor lub koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
4. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik szkoły niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 następnie informuje koordynatora, Dyrektora szkoły i rodziców ucznia.
5. Szkoła obejmuje poszkodowanego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza na terenie szkoły przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie zdrowie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej to zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia Dyrektora, a Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba do zawiadomienia policji a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa.
7. Jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył na terenie szkoły jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie, obrażanie) ze strony innego pracownika szkoły, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyrekcję szkoły, aby

- ta mogła podjąć dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa).
8. Jeżeli pracownik szkoły zauważy nietypowe niepokojące zachowania wobec uczniów praktykowane przez innych pracowników np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformować o tym fakcie Dyrekcję szkoły, aby ta mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, podjąć stosowne kroki wymierzone w osobę krzywdzącą małoletniego a w razie konieczności zakończyć współpracę.
  9. Jeżeli pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony rówieśnika/ innej osoby małoletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia Dyrekcję szkoły, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia podejrzanego i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy szkoła powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny dziecka.
  10. Jeżeli pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony jego opiekuna prawnego, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia Dyrekcję szkoły, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna i powtarzającej się przemocy wobec dziecka, Dyrektor lub wyznaczony pracownik zobowiązany jest do wszczęcia procedury Niebieskiej Karty oraz niezwłocznego powiadomienia właściwych instytucji i organów (policji, sądu rodzinnego, prokuratury, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskiej Karty).
  11. Jeżeli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić Dyrekcję szkoły oraz porozmawiać z opiekunem prawnym ucznia, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawia, Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik zobowiązany jest zawiadomić Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej właściwy miejscu zamieszkania ucznia i jego rodziny.
  12. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony rówieśników/ innych małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem, szkoła obejmuje 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.

13. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się wobec niego, nie podejmują współpracy ze szkołą, Dyrektor szkoły lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).
14. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora, pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.

## **Rozdział VII. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia krzywdzenia dziecka, dokumentacja.**

### **§ 9**

1. Każda pracownik szkoły, który zauważy zmianę zachowania ucznia, ślady na ciele świadczące o tym, że doznał on krzywdy, ma objawy lęku, lub gdy otrzymuje zgłoszenie od dziecka lub innej osoby o tym, że zachodzi podejrzenie o stosowaniu przemocy wobec niego, ma obowiązek podjęcia działań – ochrona przed przemocą, zgłoszenie sprawy do Dyrektora i koordynatorów, którymi są pedagog i psycholog szkolny.
2. Koordynator:
  - 1) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu dziecka i sporządza notatkę – na podstawie zebranych informacji na temat sytuacji dziecka. Jeśli zgłoszenie pochodzi bezpośrednio od dziecka obserwuje zachowanie i stan emocjonalny dziecka,
  - 2) informuje Dyrekcję szkoły o sytuacji dziecka,
  - 3) ocenia stopień zagrożenia dobrostanu, zdrowia i życia ucznia,
  - 4) ustala osoby, które mogą zapewnić bezpieczeństwo dziecku,
  - 5) podejmuje właściwą interwencję w celu udzielenia wsparcia dziecku,
  - 6) sporządza notatkę z rozmowy z dzieckiem, w której powinny być zawarte słowa ucznia (z rozmowy z dzieckiem powinno wynikać jakiej formy przemocy dziecko doznało, jak często, o jakim nasileniu i kto jest sprawcą ujawnionej przemocy),
  - 7) planuje sposób rozwiązania problemu we współpracy z rodzicami/opiekunami lub rodzicem/opiekunem, który nie uczestniczył w

- krzywdzeniu dziecka (jeśli osobą krzywdząca dziecko był jeden z rodziców/opiekunów), wychowawcą i Dyrekcją szkoły,
- 8) w przypadku, gdy do przemocy dochodzi w rodzinie dziecka zgłasza sprawę do Sądu Rodzinnego - wnioskując o wgląd w sytuację rodziny. W przypadku popełnienia przestępstwa (na terenie szkoły, poza szkołą) w zależności od sytuacji wdraża procedurę Niebieskiej Karty i zawiadamia odpowiednie służby- policję, prokuraturę.

## **Rozdział VIII. Zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzeniu.**

### **§ 10**

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) 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 czasookresie.
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog/ psycholog szkolny, który ściśle współpracuje z wychowawcą ucznia.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
  - 1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie 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 międzyinstytucjonalna.
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 Miejskim Zespołem Interdyscyplinarnym ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie).
8. W przypadku realizacji procedury Niebieskie Karty, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
  9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym 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. Trwa do czasu unormowania sytuacji zgodnie z potrzebami małoletniego.

## **Rozdział IX. Zgłaszanie podejrzenia oraz podejmowanie interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ucznia w szkole.**

### **§ 11**

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga i psychologa na koordynatorów i są oni odpowiedzialni za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania odpowiednich organów. Informacja o osobach odpowiedzialnych za składanie zawiadomień wywieszona jest w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.
2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że uczeń może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobom, o których mowa w pkt 1 i Dyrektorowi szkoły.
3. Osobami odpowiedzialnymi za wszczynanie procedury Niebieskiej Karty są osoby wskazane przez Dyрекcję szkoły.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.



5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.
7. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzi: pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektor/wicedyrektor, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
8. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
9. 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.

## **Rozdział X. Monitoring, edukacja i angażowanie pracowników szkoły w celu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich.**

### **§ 12**

1. Rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywa się zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie, 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 i szacunek do ich godności.
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.
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.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* Dyrektor szkoły przed zawarciem umowy, sprawdza

kandydata/kandydatkę 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 (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

5. Dyrekcja szkoły jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta itp.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
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.
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) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa,
  - 3) jeżeli mieszkała w ciągu 20 lat w innych państwach niż Rzeczypospolita Polska informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,
  - 4) dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata/ kandydatkę 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(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „**Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta itp. 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, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

10. Dyrektor szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich”. Pracownicy szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
11. W szkole prowadzona jest edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony uczniów przed krzywdzeniem, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów,
  - 2) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia,
  - 3) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
  - 4) znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
  - 5) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece wychowanków,
  - 6) procedury „Niebieskiej Karty”,
  - 7) bezpieczeństwa relacji całego personelu z uczniami, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonych w kontaktach z uczniem. Znajomość zasad jest potwierdzone podpisaniem stosownego oświadczenia.
12. W szkole prowadzona jest diagnoza czynników ryzyka i czynników chroniących, poczucia bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności w obszarach:
  - 1) relacji między nauczycielami i uczniami,
  - 2) relacji między uczniami,
  - 3) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych, środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na lekcjach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych, podmiotowe traktowanie uczniów).

## **Rozdział XI. Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów Ochrony Małoletnich**

### **§ 13**

1. Standardy są udostępniane pracownikom, uczniom i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły pod adresem <https://sp29.sosnowiec.pl/> oraz w bibliotece szkolnej.
2. Wersja skrócona Standardów dla małoletnich dostępna jest w formie gazetki ściennej na korytarzach szkolnych (parter i piętro), na świetlicy oraz w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem oświadczenia.
4. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż do 15 maja 2024 r. Zapoznanie się ze standardami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, jest on zobligowany w ciągu 14 dni (od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego informacji) do zapoznania się ze Standardami.
5. 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, nie później niż 30 kwietnia 2024 r. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te standardy były omawiane. Uczniowie nieobecni w szkole donoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 14 dni od powrotu z nieobecności.
6. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji Koordynatorów na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów prawnych. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są przez Dyrektora szkoły zarządzeniem.

7. Zespół odpowiedzialny za okresowe monitorowanie stosowania standardów przeprowadza wśród pracowników rodziców i uczniów minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest Dyrekcji szkoły.

## **Rozdział XII. Monitoring i okresowa weryfikacja zgodności prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony małoletnich w szkole.**

### **§ 14**

1. Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności dokonuje ewaluacji zapisów Standardów Ochrony Małoletnich przy współpracy ze społecznością szkolną.
2. Dyrektor szkoły wyznacza Zespół Osób odpowiedzialnych za monitoring i ewaluację Standardy Ochrony Małoletnich w szkole.
3. Zespół jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
4. Zespół przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
5. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia stosowania Standardów w placówce.
6. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony uczniów organizacja konsultuje się z ich rodzicami/opiekunami uczniów.
7. Zespół dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi szkoły.
8. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, uczniom i ich opiekunom nowe ich brzmienie.

## **Rozdział XIII. Przepisy końcowe.**

### **§ 15**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu dostępnym dla pracowników, opiekunów i uczniów oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.

3. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 29 im Wł. Broniewskiego w Sosnowcu i ich stosowania.
4. Znajomość jest potwierdzona podpisaniem stosownego oświadczenia/zarządzenia.