

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 7 IM. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA W MIELCU

ROZDZIAŁ I Zasady ogólne

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole i opierają się na następujących założeniach:

1. W szkole nie pracują osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu dziecka.
2. Wszyscy pracownicy wiedzą jak rozpoznać symptomy krzywdzenia dziecka oraz znają zasady podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy w szkole lub w rodzinie.
3. Uczniowie znają sposoby unikania zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami zarówno w świecie realnym jak i w Internecie.
4. Wszystkie dzieci mają stały dostęp do informacji, gdzie szukać pomocy w trudnych sytuacjach życiowych, wiedzą, do kogo mogą zwrócić się o pomoc.
5. Rodzice znają skuteczne metody wychowawcze, poszerzają swoją wiedzę i umiejętności w obszarze kompetencji wychowawczych alternatywnych wobec przemocy, potrafią uczyć dzieci zasad bezpieczeństwa.
6. Działania podejmowane w ramach ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem są dokumentowane, monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji.

ROZDZIAŁ II

Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 7 im. Ignacego Łukasiewicza w Mielcu

Standard 1

Szkoła Podstawowa nr 7 im. Ignacego Łukasiewicza w Mielcu ustanowiła i wprowadziła w życie politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnia im bezpieczeństwo

Wskaźniki realizacji

1. Placówka ustanowiła politykę ochrony dzieci, w której zostały ujęte zasady mające zapewnić małoletnim ochronę przed krzywdzeniem.
2. Polityka i zasady ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników.
3. Polityka ochrony małoletnich obejmuje następujące zasady:
 - a) Zasady zapewniające bezpieczne relacje personel – dziecko, dziecko – dziecko,
 - b) Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników,

- c) Procedury interwencji określające sposób postępowania w sytuacji pojawienia się sygnałów mogących świadczyć o tym, że małoletni jest krzywdzony,
 - d) Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,
 - e) Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.
4. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.
5. Dyrektor szkoły wyznaczył osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich.

Standard 2

Placówka monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci

Wskaźniki realizacji

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
2. W placówce zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
3. Określone są zasady bezpiecznych relacji personelu zatrudnionego w placówce z dziećmi, wskazujące zachowania pożądane i niedozwolone w kontakcie z dzieckiem.
4. W szkole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników w zakresie ochrony uczniów przed krzywdzeniem, a w szczególności:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - b) procedury „Niebieskie Karty”,
 - c) odpowiedzialności prawnej za życie i zdrowie powierzonych opiece małoletnich.
5. Personel pracujący z małoletnimi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, a także ich opiekunów nt. wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
6. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.

Standard 3

W Szkole Podstawowej nr 7 im. Ignacego Łukasiewicza w Mielcu funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

Wskaźniki realizacji

1. Placówka wypracowała procedury określające jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony jej personelu, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

2. Placówka dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom – Komenda Powiatowa Policji, Sąd Rejonowy, MOPS, GOPS, Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, PCPR.
3. W placówce są udostępnione informacje dotyczące możliwości uzyskania pomocy przez dzieci i młodzież w trudnej sytuacji. W/w tematyka jest poruszana podczas zajęć edukacyjnych, profilaktyczno – wychowawczych oraz rozmów indywidualnych z uczniami.

Standard 4

Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Ignacego Łukasiewicza w Mielcu monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Wskaźniki realizacji

1. Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci, a wnioski z oceny są dokumentowane.
2. W ramach weryfikacji polityki ochrony małoletnich szkoła konsultuje się z dziećmi oraz ich rodzicami/opiekunami prawnymi.
3. Szkoła, w oparciu o przeprowadzoną ocenę, dostosowuje standardy do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w szkole jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Personel szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem uwzględniając jego godność i potrzeby.
3. Personel szkoły działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
6. Personel szkoły zobowiązany jest do utrzymania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat lub działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
7. Zadaniem personelu jest działanie w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.
8. W komunikacji z małoletnim należy zachować cierpliwość i szacunek.

9. Komunikacja z uczniem powinna być oparta na uważnym słuchaniu i udzielaniu odpowiedzi adekwatnej do wieku dziecka i zaistniałej sytuacji.
10. W kontakcie z małoletnim niedopuszczalne jest:
 - a) zawstydzanie, ośmieszanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletniego,
 - b) zachowywanie się w obecności małoletniego w sposób niestosowny – używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, używanie relacji władzy lub przewagi fizycznej,
 - c) proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych substancji psychoaktywnych oraz używanie ich w obecności małoletniego,
 - d) nawiązywanie jakiegokolwiek relacji romantycznej lub seksualnej, stosowanie komentarzy o podtekście seksualnym, żartów, gestów oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych lub pornograficznych,
 - e) używanie jakiegokolwiek formy przemocy – bicia, szarpania, popychania, dotykania małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
11. Szczególną wrażliwość należy zachować na potrzeby dziecka, które doświadczyło przemocy fizycznej, w tym seksualnej oraz zaniedbania, uwzględniając jego trudne, traumatyczne doświadczenia mogące rzutować na funkcjonowanie środowiskowe.

ROZDZIAŁ IV

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych ucznia.

1. Pracownicy szkoły, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowania, fotografowania) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalenie wizerunku ucznia, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego.
4. Niedopuszczalne jest udostępnienie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez jego uprzedniej zgody.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów nie jest wymagana.

ROZDZIAŁ V

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, sposób dokumentowania.

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub opieką nad nimi, dyrektor szkoły uzyskuje informacje czy dane tej osoby są umieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku, do których Państwowa Komisja do Spraw

Przeciwdziałania Wykorzystaniu Małoletnich poniżej 15 r.ż. wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem należy w szczególności rozumieć wykonywanie czynności związanych z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilno – prawnych, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do realizacji standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły. Odbiera on od pracowników szkoły oświadczenia o zapoznaniu się z w/w standardami.
4. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami ochrony małoletnich w pierwszym tygodniu pracy i również składają oświadczenie o ich znajomości.
5. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących zdarzeń zagrażających małoletniemu i organizację wsparcia psychologiczno – pedagogicznego.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego

1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły zwracają uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów mogących świadczyć o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości na szkodę małoletniego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. *Kodeks karny* w następujących regulacjach:
 - a) art. 197 – zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej,
 - b) art. 198 – seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności,
 - c) art. 199 – seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia,
 - d) art. 200 – seksualne wykorzystanie małoletniego,
 - e) art. 200a – elektroniczna korupcja seksualna małoletniego,
 - f) art. 200b – propagowanie pedofilii,
 - g) art. 202 – publiczne propagowanie treści pornograficznych,
 - h) art. 203 – zmuszenie do uprawiania prostytucji,
 - i) art. 204, §3 – stręczycielstwo, sutenerstwo, kuplerstwo.
2. Zgodnie z art. 304 §2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks Postępowania Karnego* instytucje państwowe i samorządowe, które dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są zobowiązane niezwłocznie powiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
3. Symptomy mogące świadczyć o tym, że małoletni doświadcza krzywdzenia:
 - a) widoczne obrażenia ciała – poparzenia, ugryzienia, siniaki, złamania kości itp., których pochodzenie jest trudne do wyjaśnienia,

- b) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń są niewiarygodne, niemożliwe, niespójne, małoletni często je zmienia,
- c) pojawia się niechęć do udziału w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne,
- d) małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do pogody czy sytuacji,
- e) małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- f) małoletni boi się rodzica lub opiekuna,
- g) małoletni boi się powrotu do domu,
- h) małoletni jest bierny, wycofany, przestraszony,
- i) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, nudności, trudności z oddychaniem, bóle uogólnione i inne,
- j) małoletni moczy się bez powodu, w określonych sytuacjach lub na widok konkretnych osób,
- k) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana małoletniego.

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez członków rodziny

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły/pedagogowi/psychologowi.
2. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z małoletnim w celu rozeznania sytuacji, udziela mu emocjonalnego wsparcia i podejmuje działania zmierzające do zabezpieczenia jego aktualnych potrzeb.
3. Pedagog/psycholog, w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego, sprzyjającego dziecku, wypełnia formularz *Niebieska Karta - A*, który niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego MOPS w Mielcu. Jednocześnie przekazuje rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu formularz *Niebieska Karta - B* wraz z informacjami dotyczącymi instytucji lokalnych, udzielających pomocy rodzinom w kryzysie.
4. W przypadku, gdy osobami krzywdzącymi są zarówno matka jak i ojciec małoletniego, jego opiekunowie prawni lub faktyczni, pedagog/psycholog sporządza *Niebieską Kartę - A* samodzielnie, niezwłocznie przekazując ją przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego MOPS w Mielcu.
5. O wszczęciu procedury Niebieskiej Karty w rodzinie małoletniego dyrektor szkoły zawiadamia Prokuraturę i Sąd Rejonowy w Mielcu.
6. Pedagog/psycholog, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, podejmuje działania zmierzające do zapewnienia małoletniemu pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły, ustala jakie jej formy będą zaspokajały aktualne potrzeby małoletniego, zakłada Kartę Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej, zapoznaje wychowawcę, nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim o jego sytuacji.

7. Do zapewnienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej małoletniemu są zobowiązani wszyscy nauczyciele i specjaliści z nim pracujący, realizujący w/w pomoc zgodnie z ustaleniami i w ramach swoich kompetencji.

Wszczywanie procedury *Niebieskie Karty*

1. Realizacja procedury *Niebieskie Karty* odbywa się w oparciu o Rozporządzenie z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury *Niebieskie Karty*.
2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza *Niebieska Karta - A* w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub na podstawie zgłoszenia świadka przemocy domowej.
3. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
4. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
5. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, czynności w ramach procedury przeprowadza się w obecności osoby najbliższej, wskazanej przez małoletniego.
6. Działania wobec małoletniego przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności pedagoga.
7. Po wypełnieniu formularza *Niebieska Karta - A* przekazuje się osobie doświadczającej przemocy domowej formularz *Niebieska Karta - B*. Jeżeli osobą doświadczającą przemocy jest małoletni, formularz *Niebieska Karta - B* przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu.
8. Wypełniony formularz *Niebieska Karta - A* niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego. Kopia wypełnionego formularza *Niebieska Karta - A* pozostaje w szkole i jest przechowywana odpowiednio zabezpieczona w dokumentacji pedagoga/psychologa.
9. W pracach grupy diagnostyczno – pomocowej, powołanej przez zespół interdyscyplinarny, uczestniczy wytypowany przez dyrektora szkoły pedagog/psycholog. Zgodnie z §9 ust.3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. osoba powołana ma obowiązek uczestniczenia w pracach grupy, nie może też odmówić udziału.
10. Rola i zadania osoby powołanej w skład grupy diagnostyczno – pomocowej zostają ustalone przez jej członków i wynikają z ustalonego planu pomocy małoletniemu.

Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez personel szkoły

1. Osoba, która poweźmie informację dotyczącą krzywdzenia małoletniego przez personel szkoły, niezwłocznie informuje o tym dyrektora szkoły oraz sporządza notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi szkoły.

2. Dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem, informuje go o podejrzeniach i dokonuje oceny zaistniałej sytuacji. Informacje dotyczące przebiegu rozmowy, podejmowanych działań i dalszych ustaleń odnotowuje w dalszej części notatki służbowej.
3. W przypadku braku zasadności podejrzeń, co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły fakt ten jest odnotowywany przez dyrektora szkoły notatce służbowej.
4. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły dyrektor szkoły informuje o tym rodziców małoletniego, opiekunów prawnych lub faktycznych oraz zawiadamia odpowiednie instytucje.
5. Pedagog/psycholog zakłada Kartę Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej i w porozumieniu z dyrektorem szkoły i rodzicami małoletniego podejmuje działania zmierzające do zapewnienia mu bezpieczeństwa, i jeśli zachodzi taka potrzeba określa formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole i poza nią.
6. Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego podejmuje się kroki zgodne z obowiązującymi przepisami.
7. Wszyscy pracownicy szkoły oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego, są zobowiązane do zachowania tajemnicy zawodowej i ujawniania tej informacji osobom i instytucjom świadczącym pomoc i podejmującym działania ochronne na rzecz pokrzywdzonego małoletniego.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z przemocą i agresją rówieśniczą

1. Pracownik szkoły, który powziął informację o tym, że małoletni może być krzywdzony przez rówieśnika informuje nauczyciela/wychowawcę.
2. Nauczyciel/wychowawca przeprowadza rozmowę z wszystkimi uczniami, których dotyczy zaistniała sytuacja, dokonuje jej oceny i podejmuje działania zmierzające do jej wyjaśnienia i zapewnienia bezpieczeństwa małoletnim. O zaistniałym zdarzeniu informuje rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych małoletnich.
3. W przypadku, gdy działania nauczyciela/wychowawcy nie przyniosły spodziewanych rezultatów, nauczyciel/wychowawca sporządza notatkę służbową i informuje o tym pedagoga/psychologa.
4. Pedagog/psycholog rozeznaje sytuację, podejmuje działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa małoletnim. Zakłada Kartę Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej i w porozumieniu z rodzicami małoletnich, jeśli zachodzi taka potrzeba, określa formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły, o ile zachodzi konieczność, zawiadamia odpowiednie instytucje, które podejmują dalsze działania w ramach swoich kompetencji.
6. O podejmowanych działaniach informowani są rodzice małoletnich uczestniczących w zdarzeniu.

ROZDZIAŁ VII

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

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.

Krok 1

W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z internetu.

Krok 2

Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w statucie szkoły, o czym każdy małoletni oraz rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.

Krok 3

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 (sąd rodzinny, policja),
2. sporządzając protokół interwencji,
3. tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącemu sprawcą) we współpracy z rodzicami w/w małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi, jeśli zachodzi taka potrzeba,
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,
5. podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z właściwymi instytucjami zewnętrznymi.

ROZDZIAŁ VIII

Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich

Krok 1

Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy oraz obowiązkowej weryfikacji co dwa lata.

Krok 2

Za weryfikację standardów ochrony małoletnich odpowiada dyrektor, który ustala:

1. Sposoby weryfikacji standardów,

2. Terminy jej przeprowadzenia we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami, a w razie potrzeb, także z innymi instytucjami,
3. Udokumentowane pisemnie, przedstawione pracownikom, rodzicom i uczniom wnioski z przeprowadzonej weryfikacji, stanowiące wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.

Krok 3

Zmodyfikowane dokumenty zostają umieszczone na stronie internetowej szkoły do wiadomości pracowników, rodziców i uczniów.

ROZDZIAŁ IX

Zasady i sposób udostępniania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym oraz uczniom Szkoły Podstawowej nr 7 im. Ignacego Łukasiewicza w Mielcu

1. Dokumentacja dotycząca standardów ochrony małoletnich udostępniana jest do wiadomości całej społeczności szkolnej, tj. rodzicom/prawnym opiekunom, uczniom, pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym za pośrednictwem szkolnej witryny internetowej lub w formie papierowej.
2. Rodzice/prawni lub faktyczni opiekunowie uczniów są informowani o tym fakcie za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a także podczas rozmów indywidualnych i spotkań ogólnych dla rodziców poszczególnych klas.
3. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych lub faktycznych jest zapoznanie się z zasadami zawartymi w standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Uczniowie zapoznawani są z obowiązującymi standardami podczas godzin wychowawczych poszczególnych zespołów klasowych. Wychowawcy zwracają szczególną uwagę na przekazanie treści zawartych w standardach istotnych z punktu widzenia uczniów, w sposób jasny i zrozumiały dla nich.

ROZDZIAŁ X

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania informacji o zgłaszanych zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego

1. Każdy zgłoszony w szkole incydent noszący znamiona zagrożenia dobra małoletniego jest odnotowywany w ewidencji zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu małoletniego.
2. Ewidencji w/w zdarzeń nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w teczce małoletniego i/lub w aktach osobowych pracownika szkoły, w zależności od rodzaju i treści ujawnionych incydentów.

Załącznik 1

Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego		
1.	Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2.	Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3.	Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4.	Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5.	Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6.	Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
7.	Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury <i>Niebieskie Karty</i>	
8.	Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego, informacje dot. ewentualnego powiadomienia policji, pogotowia itd.	
9.	Informacje ze spotkania z rodzicami	
10.	Zaplanowana pomoc psychologiczno – pedagogiczna (małoletniemu, rodzicom, innym uczniom), informacja o zgodzie rodziców na udzielenie w/w pomocy; działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
11.	Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi	
12.	Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół	

Protokół
interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub
krzywdzenia małoletniego

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu.
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie.
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego.
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce.
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.
6. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
7. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury <i>Niebieskie Karty</i>.
8. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego, informacje dot. ewentualnego powiadomienia policji, pogotowia itd.
9. Informacje ze spotkania z rodzicami.
10. Zaplanowana pomoc psychologiczno – pedagogiczna (małoletniemu, rodzicom, innym uczniom), informacja o zgodzie rodziców na udzielenie w/w pomocy; działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.
11. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi.
12. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół.