

Standardy Ochrony Małoletnich

w Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Ryczywole

(aktualizacja_lipiec_2026)

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dniem 19 marca 2024 r. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Ryczywole wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”).

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Ryczywole określają:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
3. Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
5. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
6. Procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.
7. Zasady zgłaszania odpowiednim organom przypadków mogących świadczyć o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego.
8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego.
9. Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Cele Standardów Ochrony Małoletnich:

- a) zwrócenie uwagi pracowników szkoły, rodziców/opiekunów prawnych, podmiotów współpracujących ze szkołą na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem,
- b) określenie zakresu obowiązków pracowników szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem,

- c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich,
 - d) wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo - profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
2. Pracownicy szkoły, w ramach wykonywanych obowiązków, zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitorują sytuację i dobrostan dziecka oraz stosują zasady określone w Standardach.
 3. Ze Standardami zapoznawani są: pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
 4. Dyrektor szkoły wyznacza wicedyrektora jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów – reagowanie na sygnały ich naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń i interwencji (*Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego – załącznik nr 2*), ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów.
 5. Za monitoring bezpieczeństwa szkolnych urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnymi nauczycieli informatyki.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata.
2. Dyrektor szkoły dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia, stażyści, praktykanci, wolontariusze, inni – posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku dyrektor szkoły musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata

w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym¹ (rejestr z dostępow 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. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (praktykanta, wolontariusza i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego² o niekaralności w zakresie przepływstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego³ oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.
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 zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - a) 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,
 - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa,
 - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną

¹ Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/teki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

² Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności - wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

³ Dotyczy przepływstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,

- d) dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata, 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),
 - e) pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w treści oświadczenia klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji praktykanta/wolontariusza i innych. 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.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów, wolontariuszy i inne osoby.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - a) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów,

- b) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy,
- c) niezostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania,
- d) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego,
- e) uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego,
- f) równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- g) fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie lub podyktowane zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego,
- h) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane,
- i) udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie stosowania standardów oraz sposobu dokumentowania zgłaszanych incydentów; szkolenia przeprowadzane przez specjalistów z danego zakresu,
- j) panowanie pracownika nad własnymi emocjami,
- k) kontakt z uczniami odbywa się w godzinach pracy szkoły i w uzasadnionych przypadkach poza godzinami pracy szkoły; dotyczy celów edukacyjnych/wychowawczych,
- l) jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.

5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
- a) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
 - b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów,
 - c) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów,
 - d) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej,
 - e) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę,
 - f) faworyzowanie uczniów,
 - g) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika,
 - h) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności,
 - i) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania,
 - j) utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji, dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, telefon).

Rozdział 4

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.

2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiejkolwiek formie,
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka,
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów,
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym,
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb,
 - f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić,
 - g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 5

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach/laptopach w pracowniach informatycznych, salach lekcyjnych, bibliotece oraz tabletach w salach lekcyjnych. Uczniowie za zgodą nauczyciela mogą korzystać ze swoich urządzeń teleinformatycznych, logując się do zabezpieczonych sieci uczniowskich w szkole.
2. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
3. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.

Rozdział 6

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

1. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

- a) Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa, psychologa specjalnego lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.
- b) Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane środki oddziaływania wychowawczego/kary statutowe, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
- c) Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

2. Ochrona wizerunku

- a) Na początku roku szkolnego w szkole pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez szkołę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
- b) Nośniki cyfrowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów są przechowywane w sejfie szkolnym, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez okres wymagany przepisami prawa.
- c) Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

3. Naruszenie prywatności

- a) Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi szkoły, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
- b) Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji.
- c) W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
- d) Dyrektor szkoły powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

4. Cyberprzemoc

- a) Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/pedagogi specjalnego/psychologa szkolnego lub innego nauczyciela. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
- b) Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja, ustala okoliczności zdarzenia, zbiera dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są pedagogowi/pedagogowi specjalnemu/psychologowi szkolnemu w celu wykonania *Karty przebiegu interwencji – załącznik nr 3*.
- c) O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice/opiekunowie prawni, którzy wspólnie z dyrektorem szkoły ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie dyrektor szkoły czy rodzic/opiekun prawny.
- d) Pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny udziela pomocy psychologicznej – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
- e) Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki

do zgłoszenia sprawy do Policji/sądu rodzinnego (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego/kar statutowych.

5. Fake news

- a) Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym ramach realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych.
- b) Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

Rozdział 7

Procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Standardem w szkole jest:

- a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka,
 - b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centrum ratownictwa medycznego),
 - c) prowadzenie przez pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego *Karty przebiegu interwencji – załącznik nr 3*.
2. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi.

Rozdział 8

Zasady zgłaszania odpowiednim organom przypadków mogących świadczyć popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego na osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia.
2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza *Kartę dokumentowania zdarzeń – załącznik nr 2*.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana w ust. 1.
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 dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, podjęli 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.

Rozdział 9

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Cele planu wsparcia:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność,
 - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy,
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych,
 - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.

2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice/opiekunowie prawni, wychowawca, pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny.
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale 1 ust. 5/dyrektorem szkoły, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa do organów ścigania,
 - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę,
 - c) 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, współpraca z ośrodkiem pomocy społecznej).
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 Policji i sądu rodzinnego w celu podjęcia działań względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników.
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.

Rozdział 10

Zasady i sposób udostępniania Standardów personelowi, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom prawnym oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom prawnym podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami). Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły pod adresem: <https://spryczywol.pl/>.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem.
3. Rodzice/opiekunowie prawni 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. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście.
4. 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. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście.
5. Wicedyrektor, pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny 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. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane, przekazywane dyrektorowi szkoły i na ich podstawie są wprowadzane zmiany w Standardach.
6. Wprowadzone zmiany w Standardach dyrektor szkoły przedstawia pracownikom, rodzicom/opiekunom prawnym i uczniom.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły.