

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 155 W KRAKOWIE IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI KRÓLOWEJ

Preambuła

Nadrzędną zasadą kierującą działalnością edukacyjną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną, podejmowaną przez Personel Szkoły Podstawowej nr 155 w Krakowie jest działanie dla dobra dziecka. Stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie jest niedopuszczalne, a zadaniem szkoły jest ochrona uczniów przed krzywdzeniem. Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem zawierają wytyczne dotyczące tego, jak należy postępować w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci. Obowiązują Personel szkoły. Działania dotyczące ochrony małoletnich przed krzywdzeniem podejmowane przez wyżej wymienionych muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz dokumentami wewnętrznymi Szkoły Podstawowej nr 155 w Krakowie, w szczególności z niniejszym dokumentem.

Rozdział I

Cel wprowadzenie Standardów Ochrony Małoletnich

§ 1

Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest zapewnienie uczniom Szkoły Podstawowej nr 155 w Krakowie bezpiecznych warunków do nauki oraz rozwoju, realizowanych w atmosferze wzajemnego szacunku i akceptacji oraz przeciwdziałanie wszelkim sytuacjom zagrożenia krzywdzeniem lub krzywdzenia dziecka.

Rozdział II

Słowniczek – podstawowe pojęcia

1. **Dziecko** – każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 155 w Krakowie do ukończenia 15 roku życia lub do ukończenia szkoły.
2. **Szkoła** – Szkoła Podstawowa nr 155 w Krakowie im. Świętej Jadwigi Królowej.
3. **Personel** – osoby zatrudnione w Szkole na podstawie stosunku pracy, osoby świadczące usługi na podstawie umów cywilnoprawnych, stażyści, wolontariusze i wszystkie osoby, które z racji pełnionych funkcji lub wykonywanych zadań mogą mieć lub mają kontakt z uczniami Podmiotu.

4. **Rodzic** lub opiekun prawny – osoba, której przysługuje władza rodzicielska lub osoba, której na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu powierzono opiekę nad dzieckiem.
5. **Opiekun faktyczny** - osoba, która bez podstawy prawnej, za zgodą rodzica lub opiekuna, sprawuje bieżącą opiekę nad dzieckiem.
6. Krzywdzeniem jest:

Przemoc – każde świadome, umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące dominującą pozycję osoby ją stosującej (w tym przewagę fizyczną, psychiczną, ekonomiczną, stosunek podporządkowania osoby krzywdzonej, podległości, zależności), naruszające prawa lub dobra osobiste. Przemoc zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być uszkodzenia ciała, w tym: złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.

Wykorzystywanie seksualne – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

Cyberprzemoc – przemoc przy użyciu Internetu i nowoczesnych technologii.

7. **Szkodliwe treści** – informacje niebezpieczne dla zdrowia i prawidłowego rozwoju dziecka, niedozwolone bądź nielegalne, w tym w szczególności pornografia, treści obrazujące przemoc, propagujące zachowania szkodliwe bądź niebezpieczne dla

zdrowia i życia dzieci, popularyzujące aktywności lub zachowania niezgodne z prawem.

8. **Utrwalanie wizerunku** – fotografowanie, filmowanie, utrwalanie głosu w jakiegokolwiek postaci.
9. Osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień związanych z poszczególnymi procedurami – Dyrektor lub Wicedyrektor.
10. Koordynator SOM – osoba wskazana przez Dyrektora Szkoły odpowiedzialna za realizację obowiązków wynikających z dokumentu SOM.
11. Zespół ds. ochrony małoletnich – zespół tworzą: przedstawiciel Dyrekcji szkoły, nauczyciele specjaliści (pedagog, psychologowie, pedagog specjalny), przedstawiciel wychowawców edukacji wczesnoszkolnej, przedstawiciel nauczycieli klas IV-VIII, przedstawiciel wychowawców świetlicy szkolnej.
12. SOM – dokument Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 155 w Krakowie im. Świętej Jadwigi Królowej.
13. Akty prawne stosowane w procedurach SOM:
 - Ustawa Kodeks karny (K.K.) – ustawa z dnia 6 czerwca 1997, tj. Dz. U. 2024, poz. 17.
 - Ustawa Kodeks postępowania karnego (K.P.K.) – ustawa z dnia 6 czerwca 1997, tj. Dz.U. 2024, poz.37.
 - Ustawa Kodeks rodzinny i opiekuńczy (K.R.O.) – ustawa z dnia 25 lutego 1964, t.j. Dz. U. 2023, poz. 2809.
 - Ustawa Kodeks postępowania cywilnego (K.P.C.) – ustawa z dnia 17 listopada 1964 r, t.j. Dz. U. 2023, poz. 1550.
 - Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej (P.D.u.) – ustawa z dnia 25 lipca 2005r, t.j. Dz. U. 2024, poz. 424.
 - Rozporządzenie RM w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” – rozporządzenie z 6 września 2023 r, Dz. U. 2023, poz. 1870.
 - Rozporządzenie MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach - rozporządzenie z 9 lipca 2017 r, t.j. Dz. U. 2023 poz. 1798.
 - Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (W.R.N.u.) – ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. t.j. Dz. U. 2022, poz. 1700.
14. Dokumenty wewnętrzne Szkoły:

- Statut Szkoły Podstawowej nr 155 w Krakowie im. Świętej Jadwigi Królowej (Statut Podmiotu)
- Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej nr 155
- Szkolna procedura, w zakresie postępowania wobec ucznia-sprawcy czynu karalnego oraz ucznia-ofiary czynu karalnego.

Rozdział III

Zasady zapewnienia bezpiecznych relacji w Szkole Podstawowej nr 155 pomiędzy dzieckiem a Personelem szkoły oraz wykaz towarzyszących im zachowań niedozwolonych

§ 2

Zasady bezpiecznych relacji Personelu z dzieckiem wyznaczają, jakie zachowania w pracy z dzieckiem są dozwolone oraz jakie zachowania są uznawane za zabronione.

§ 3

Kontakt fizyczny z dzieckiem podczas procesu nauki i wychowania jest zjawiskiem nieuniknionym. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu godności i intymności dziecka. Dopuszczalnymi formami kontaktu bezpośredniego z dzieckiem są:

- pomoc w działaniach związanych z wyjściem na spacer,
- odprowadzenie do świetlicy szkolnej lub na pływalnię czy stołówkę,
- pomoc w zajęciach sportowych i rekreacyjnych,
- asysta w czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych u dzieci młodszych,
- reagowanie i odpowiadanie na potrzeby emocjonalne, w szczególności w stosunku do dziecka młodszego, np. przez przytulenie się do dorosłego, itp. Kontakty tego rodzaju powinny mieć miejsce najlepiej w obecności innych osób, w przestrzeniach otwartych, ogólnodostępnych, pomieszczeniach objętych monitoringiem, co w sytuacji wątpliwości służyć ma ich obiektywizacji,
- stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dozwolone w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia podopiecznego, które dotyczą konfliktów między dziećmi (rozdzielanie, przytrzymanie, obezwładnienie),
- działań z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej (czynności ratunkowe, które są związane z udzieleniem pierwszej pomocy),

- zagrożenia albo paniki powstałej przez czynniki zewnętrzne (pożar, wzmożone zjawiska atmosferyczne, czy też niebezpieczne zachowania osób trzecich, itp.).

§ 4

Zabronione są zachowania wzbudzające u dziecka poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, policzkowanie, itp.),
- erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart),
- seksualizowania relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

§ 5

Komunikacja werbalna Personelu z dzieckiem nie może zawierać wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznym akcentów. Komunikacja ta nie może również:

- naruszać dóbr osobistych poprzez zawstydzanie, obrażanie, lekceważenie, ignorowanie,
- wywoływać w dziecku poczucia zagrożenia, np. poprzez krzyczenie na dziecko i używanie podniesionego tonu głosu (wyjątkiem jest sytuacja zagrażająca bezpieczeństwu dziecka),
- obniżać i niszczyć poczucia własnej wartości u dziecka (np. wyzwiska, wzbudzenie poczucia winy, negowanie uczuć),
- upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie),
- naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, podteksty o charakterze erotycznym).

§ 6

Personel zobowiązany jest do zachowywania obiektywizmu, sprawiedliwości, bezinteresowności i szacunku w traktowaniu, jak również ocenie każdego z dzieci bez względu na jego pochodzenie, rasę, wyznanie czy też narodowość.

Powinien sprawiedliwie oceniać wiedzę i zachowanie dziecka zgodnie z ustalonymi kryteriami określonymi w Rozdziale 8 Statutu Szkoły nr 155 zatytułowanym: *Zasady oceniania wewnątrzszkolnego*.

Równoprawne traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:

- skupianie uwagi wyłącznie na wybranych uczniach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych dzieci,
- nieuzasadnione obdarzanie przywilejami tylko wybranych dzieci i pozbawianie ich pozostałych uczniów,

- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku,
- zwalnianie z obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
- brak reakcji na dominację w grupie negatywnych jednostek, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych uczniów przez silniejszych.

§ 7

Kontakty bezpośrednie i on-line z dzieckiem poza szkołą powinny być:

- wcześniej omówione w gronie pedagogicznym,
- mieć wyznaczony i zaakceptowany cel,
- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo - wychowawczych (np. towarzyszenie w organizowanych poza szkołą ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez szkołę formy wyjazdowe, itp.),
- dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej, a także zapisów na portalach społecznościowych),
- odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu szkolnego,
- niedopuszczalne jest utrzymywanie tego rodzaju kontaktów w jakimkolwiek innym, niezwiązanym z realizacją aktywności szkolnych celu.

§ 8

Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu dominującej pozycji względem ucznia:

- fizycznej – takie, jak: agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; niedozwolone jest uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych itp.; prace fizyczne, które są nieadekwatne do możliwości dziecka, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym;
- psychicznej (dominacja przez krzyk, groźby, wywoływanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości u dziecka, lekceważenie jego potrzeb psychicznych, np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, wzbudzanie strachu i obaw o życie własne i jego rodziny).

Procedura do rozdziału III

Interwencja w sytuacji krzywdzenia dziecka przez osobę z Personelu szkoły (w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu)

1. Każda osoba, która stanowi Personel Podmiotu, składa oświadczenie o zapoznaniu się z treścią dokumentu SOM, obowiązującego w Podmiocie oraz zobowiązuje się do jego stosowania. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z treścią dokumentu SOM i zobowiązanie do jego stosowania stanowi załącznik nr 1.
2. Każda osoba z Personelu szkoły, świadoma przypadku krzywdzenia dziecka ze strony innej osoby z Personelu szkoły lub dorosłej osoby spoza szkoły, ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia tego incydentu Dyrektorowi.
3. Dyrektor podejmuje następujące kroki w celu zbadania sprawy:
 - rozmowa z dzieckiem, które doświadcza krzywdzenia, wraz z innymi świadkami, aby uzyskać pełny obraz sytuacji,
 - rozmowa z pracownikiem, co do którego pojawiają się podejrzenia. Rozmowa w celu ustalenia jego wersji zdarzeń,
 - rozmowa z innymi pracownikami szkoły w celu uzyskania informacji na temat zdarzenia,
 - obserwacja zachowań pracownika itd.
4. Dyrektor informuje rodziców lub prawnych opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji i podejrzeniach.
5. Wsparcie psychologiczne: pedagog szkolny lub psycholog opracowuje plan wsparcia dla dziecka, dostosowany do indywidualnych potrzeb i doświadczeń ucznia.
6. Dyrektor szkoły przeprowadza osobne rozmowy z pracownikiem, dzieckiem, ewentualnie jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Podejmuje odpowiednie działania, mające na celu wyeliminowanie nieodpowiednich zachowań względem dziecka. Tworzony jest plan pomocy – zał. nr 8.
7. W przypadku podejrzeń o popełnieniu przestępstwa, dyrektor informuje niezwłocznie odpowiednie instytucje zewnętrzne, takie jak Policję, Prokuraturę oraz Kuratorium Oświaty, w celu podjęcia postępowania dyscyplinarnego.
8. Czynności w/w są dokumentowane w karcie zdarzenia/interwencji (załącznik nr 2).

Rozdział IV

Zasady zapewnienia bezpiecznych relacji w Szkole Podstawowej nr 155 pomiędzy dziećmi oraz wykaz towarzyszących im zachowań niedozwolonych

§ 9

Relacje pomiędzy dziećmi w Szkole Podstawowej nr 155 powinny być oparte na wzajemnym szacunku i poszanowaniu godności drugiego człowieka. Wszelkie sytuacje konfliktowe z udziałem uczniów powinny spotkać się z adekwatną reakcją ze strony Personelu szkoły. Rozwiązując sytuacje konfliktowe należy zachować bezstronność oraz dążyć do rozwiązań, które będą zgodne z dobrem i interesem dzieci, a także normami życia społecznego i Statutem szkoły.

§ 10

W relacjach pomiędzy dziećmi należy:

1. Propagować postawy prospołeczne, oparte na wzajemnym szacunku i tolerancji.
2. Prowadzić działania profilaktyczno-edukacyjne (zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły Podstawowej nr 155), mające na celu uświadomienie, czym jest przemoc i jakie konsekwencje są związane z krzywdzeniem innych.
3. Reagować na wszelkie zachowania demoralizujące (w tym: nieprzyzwoite, wulgarne, o podłożu seksualnym), krzywdzące i z użyciem przemocy, zarówno fizycznej, jak i słownej.
4. Uświadamiać dzieci o dostępnych w szkole formach wsparcia i pomocy (m.in. wychowawcy klas, nauczyciele, specjaliści, Dyrekcja), zachęcać do korzystania z tych form oraz zgłaszania Personelowi szkoły wszelkich sytuacji, w których dochodzi do krzywdzenia innych.

§ 11

W relacjach pomiędzy dziećmi nie wolno:

1. Dopuszczać do żadnych form przemocy fizycznej przez dzieci względem siebie, w której dochodzi do naruszenia nietykalności cielesnej drugiej osoby. Do takich zachowań zaliczane są m.in. bicie się, popychanie, szturchanie, kopanie, łapanie za miejsca intymne, podkładanie nogi, gryzienie, drapanie, itp.
2. Dopuszczać do żadnych form przemocy psychicznej i werbalnej. Do takich zachowań należą: wyzwiska, poniżanie, obrażanie, wyśmiewanie, wulgaryzmy, zastraszanie, uporczywe nękanie, itp.
3. Dopuszczać do żadnych form wykluczenia społecznego i agresji pośredniej wśród dzieci. Do takich zachowań należą: izolowanie, wykluczanie z grupy, złośliwe plotkowanie, oczernianie, ośmieszanie, dyskredytowanie, rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji na temat innego dziecka, itp.

4. Dopuszczać do zachowań o charakterze seksualnym wśród dzieci. Do takich zachowań należą m.in. dotykanie miejsc intymnych innego dziecka, składanie propozycji czynności seksualnych, naśladowanie ruchów frykcyjnych, namawianie do oglądania pornografii, wysyłanie linków do filmów pornograficznych, wysyłanie zdjęć pornograficznych lub erotycznych, itp.
5. Dopuszczać do rozpowszechniania przez dzieci informacji o sytuacji osobistej, rodzinnej, zdrowotnej, majątkowej innego dziecka.

Procedury do rozdziału IV

A. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka przez rówieśnika/innego ucznia (w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu)

1. Natychmiastowa reakcja: w przypadku bezpośrednich aktów agresji lub przemocy, nauczyciel lub inna osoba z Personelu szkoły natychmiast przerywa działania sprawcy, zapewniając bezpieczeństwo poszkodowanemu dziecku.
2. Rozmowy z pozostającymi w konflikcie dziećmi: wychowawca, psycholog lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z pozostającymi w konflikcie dziećmi. Po ustaleniu, kto był inicjatorem niedozwolonego zachowania, podejmuje adekwatne do sytuacji działania, mające na celu zakończenie konfliktu, wyjaśnienie związanych z zaistniałą sytuacją niebezpieczeństw oraz znaczenia aktu przeprosin. Po wyjaśnieniu sytuacji nakłania się sprawcę do zadośćuczynienia i zrozumienia konsekwencji swojego postępowania.
3. Pomoc medyczna: jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia, Dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
4. Procedury szkolne w przypadku czynu karalnego: jeśli akt agresji lub przemocy ma znamiona czynu karalnego, stosuje się szkolną procedurę przewidzianą dla tej sytuacji, w zakresie postępowania wobec ucznia-sprawcy czynu karalnego oraz ucznia-ofiary czynu karalnego.
5. Rozmowy z uczniami i zawiadomienie rodziców/opiekunów: wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z pozostającymi w konflikcie dziećmi, tj. pokrzywdzonym dzieckiem, sprawcą/prawdopodobnymi sprawcami oraz ewentualnymi świadkami w celu

ustalenia okoliczności zdarzenia. Następnie zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego dziecka oraz sprawcy/prawdopodobnych sprawców, jeśli sytuacja tego wymaga.

6. Wychowawca klasy obliguje rodziców do rozmowy z dziećmi w związku z zaistniałą sytuacją konfliktu i do wsparcia dzieci w jego rozwiązaniu.

7. Wychowawca klasy informuje rodziców o ich wynikających z władzy rodzicielskiej obowiązkach w zakresie pieczy nad osobą dziecka oraz możliwych konsekwencjach braku ich zainteresowania i wsparcia.

8. Wsparcie psychologiczno-pedagogiczne: uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się wsparcie psychologiczno-pedagogiczne, dostosowane do jego potrzeb.

9. Stała opieka i kontrola nad uczniem będącym sprawcą przemocy ze strony wychowawcy lub pedagoga szkolnego.

10. Skuteczna komunikacja między uczestnikami zdarzenia: wspólna rozmowa z uczniami, którzy byli świadkami przemocy, skupiona na omówieniu przebiegu zdarzenia i poszanowaniu prywatności wszystkich zaangażowanych stron oraz zdobyciu umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, reagowania na krzywdzenie oraz informowania, komu zgłaszać tego typu przypadki.

11. Monitorowanie działań: wychowawca lub pedagog szkolny koordynuje i monitoruje wszelkie działania podejmowane w związku z incydentem, zapewniając skuteczną reakcję i długoterminowe wsparcie.

12. Dalsze kroki: w przypadku braku poprawy sytuacji i powtarzania się incydentów, Dyrektor lub wskazany przez niego pracownik szkoły informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia Policji lub sam podejmuje kroki w tym kierunku.

13. Wszystkie podejmowane działania interwencyjne dokumentowane są w karcie zdarzenia/interwencji (załącznik nr 2).

B. Procedura w sytuacji podejrzenia demoralizacji lub podejrzenia popełnienia czynu karalnego przez ucznia

1. Każda osoba z Personelu szkoły, która powzięła wiadomość o podejrzeniu popełnienia lub popełnieniu czynu karalnego przez ucznia, który ukończył 13 rok życia bądź demoralizacji ucznia, który ukończył 10 rok życia, jest zobowiązana do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora szkoły (art. 4 W.R.N.u.).

2. Okoliczności świadczące o demoralizacji ucznia to m.in.: dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszenie zasad współżycia społecznego, uchylanie się od obowiązku szkolnego, uprawianie nierzędu, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub innych środków psychoaktywnych.

3. Czynem karalnym jest przestępstwo lub przestępstwo skarbowe albo wykroczenie lub wykroczenie skarbowe.

4. W sytuacji określonej w pkt. 1, Dyrektor szkoły podejmuje adekwatne do sytuacji działania:

4.1. Wyjaśnia okoliczności zaistniałej sytuacji,

4.2. Zabezpiecza dowody popełnienia czynu zabronionego oraz nie dopuszcza do zatarcia śladów,

4.3. Zawiadamia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia oraz sąd rodzinny lub organy Policji. Wzór zawiadomienia sądu rodzinnego stanowi załącznik nr 9.

5. Jeżeli w związku z zachowaniami wskazanymi w pkt. 1, dojdzie do pokrzywdzenia innego ucznia, Dyrektor szkoły zawiadamia również rodziców ucznia pokrzywdzonego.

6. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekunów prawnych oraz ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

7. W sytuacjach wskazanych w pkt. 6 zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie szkoły.

8. Sposób postępowania wskazany w pkt. 6 nie może być zastosowany w sytuacji podejrzenia popełnienia lub popełnienia czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

9. Jeżeli wskazana w pkt. 6 procedura i zastosowane środki wychowawcze nie odnoszą skutku, Dyrektor szkoły zawiadamia sąd rodzinny lub organy Policji.

10. W przypadku ucznia poniżej 10 roku życia, którego zachowanie jest zbliżone do sytuacji wskazanych w pkt. 1, Dyrektor szkoły może złożyć wniosek do sądu rodzinnego o ustalenie sytuacji ucznia zgodnie z procedurą wskazaną w § 15 dokumentu SOM.

11. Bez względu na zastosowaną procedurę uczniowi (uczniom) zapewnia się wsparcie.

UWAGA: ZE WZGLĘDU NA MOŻLIWE NEGATYWNE KONSEKWENCJE DLA POKRZYWDZONEGO UCZNIA NIE NALEŻY NAGŁAŚNIAĆ ZDARZENIA.

Rozdział V

Zasady podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka lub o zagrożeniu dobra dziecka

§ 12

Podstawową zasadą, która powinna być stosowana podczas podejmowania działań interwencyjnych, jest kierowanie się dobrem dziecka. Reakcji personelu szkoły wymaga każda sytuacja, w której dobro dziecka jest zagrożone oraz dochodzi do podejrzenia krzywdzenia dziecka lub posiadana jest informacja o krzywdzeniu dziecka.

§ 13

Podczas podejmowania interwencji i prowadzenia czynności wyjaśniających należy rozróżnić, czy osobą krzywdzącą jest:

- 1) nauczyciel,
- 2) niepedagogiczny pracownik należący do Personelu szkoły,
- 3) rodzic lub opiekun prawny,
- 4) osoba dorosła niebędąca rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka,
- 5) inne dziecko

i stosownie do tego prowadzić dalsze działania.

§ 14

W sytuacji gdy czynności wyjaśniające podjęte w ramach interwencji w danej sprawie wskazują na podejrzenie popełnienia przestępstwa, zawiadamia się odpowiednie służby. Jeśli czynności wyjaśniające nie wskazują na podejrzenie popełnienia przestępstwa, podejmowane są działania odpowiednie do procedur zawartych w SOM.

§ 15

W sytuacji podejrzenia zagrożenia dobra dziecka, szkoła jest zobowiązana do zawiadomienia Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego na podstawie art. 572 K.P.C. Zawiadomienie to jest składane w formie wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny. O zawiadomieniu informowani są rodzice lub opiekunowie prawni dziecka.

§ 16

Po zakończeniu czynności interwencyjnych prowadzony jest monitoring sytuacji dziecka.

Procedury do Rozdziału V

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą niebędącą pracownikiem szkoły (w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu)

1. W przypadku powzięcia przez osobę z Personelu szkoły podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka, dokonanego przez rodzica lub dorosłego członka rodziny ucznia bądź innego dorosłego niebędącego pracownikiem szkoły, sporządza się notatkę służbową (załącznik nr 3), a następnie przekazuje ją, zgłaszając incydent pedagogowi szkolnemu lub Dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor lub pedagog podejmują czynności wyjaśniające w formie rozmów z pokrzywdzonym oraz osobami, które mogą posiadać informacje niezbędne do oceny sytuacji. Czynności te są dokumentowane w karcie zdarzenia/interwencji (załącznik nr 2).
3. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka otrzymują powiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka lub uzyskaniu przez szkołę informacji o krzywdzeniu dziecka.
4. W przypadku, gdy czynności wyjaśniające wskazują na popełnienie przestępstwa, zawiadamiane są odpowiednie służby (policja, prokuratura).

5. Krzywdzonemu dziecku zapewnia się wsparcie ze strony wychowawcy i pedagoga/psychologa szkolnego i opracowuje plan wsparcia dziecka (Rozdział VIII SOM).

Rozdział VI

Zasady postępowania w sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka i podejrzenia stosowania przemocy domowej

§ 17

W sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, szkoła zobowiązana jest do reagowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Oznacza to prawny obowiązek (art. 240 K.K. i art. 304 K.P.K.) zawiadomienia odpowiednich służb – organów Policji lub Prokuratury. Do wskazanych wyżej rodzajów przestępstw należą w szczególności: przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności (rozd. XXV K.K.), przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece (rozd. XXVI K.K.) oraz przestępstwa przeciwko czci i nietykalności cielesnej (rozd. XXVII K.K.).

§ 18

Wraz ze spełnieniem obowiązku informowania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka informowani są również jego rodzice lub opiekunowie prawni.

§ 19

W przypadku podejrzenia przestępstwa ściganego z urzędu z użyciem przemocy domowej szkoła jest zobowiązana do zawiadomienia Policji lub Prokuratury. Jednocześnie informowani są rodzice lub opiekunowie prawni pokrzywdzonego dziecka.

§ 20

W przypadku podejrzenia stosowania przemocy domowej, szkoła zobowiązana jest do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

§ 21

Z uwagi na dobro dziecka, wymienione wyżej czynności powinny być realizowane niezwłocznie po uzyskaniu informacji.

Procedury do rozdziału VI

Procedury reagowania w sytuacjach podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka

1. W sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień ma obowiązek zawiadomienia organów Policji lub Prokuratury.
2. W każdym przypadku zawiadomienie powinno nastąpić niezwłocznie.
3. Osoba wyznaczona do realizacji SOM zawiadamia rodziców dziecka o ciążyącym na Podmiocie obowiązku złożenia zawiadomienia w zaistniałej sytuacji.
4. Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka stanowi załącznik nr 9.

Niebieska Karta

1. „Niebieską Kartę” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym szkoły).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową. Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego niebędących sprawcami przemocy domowej.
3. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą domową, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
4. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą domową albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy domowej, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
5. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.

6. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

7. Wzory formularzy „Niebieskiej Karty” dostępne są m.in. na stronie internetowej www.niebieskalinia.info/index.php/zadania-sluzb/424-wzory-dokumentow-do-pobrania.

Procedury reagowania w sytuacjach podejrzenia zagrożenia dobra dziecka

1. W sytuacji podejrzenia zagrożenia dobra dziecka, osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień ma obowiązek zawiadomienia Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego.
2. Osoba wskazana w pkt. 1 składa zawiadomienie w formie wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.
3. Osoba wskazana w pkt. 1 składa bez zbędnej zwłoki wniosek wskazany w pkt. 2 do Sądu Rejonowego, wydziału Rodzinnego i Nieletnich, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub faktycznego zamieszkania dziecka.
4. Wniosek określony w pkt. 2 zawiera określenie wnioskodawcy, wskazanie uczestników postępowania, treść wniosku oraz uzasadnienie i podpis.
5. Osoba wskazana w pkt. 1 zawiadamia rodziców dziecka o ciążyącym na Podmiocie obowiązku złożenia zawiadomienia.
6. Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka - załącznik nr 6.

Rozdział VII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej

§ 22

Szkoła zapewniając dzieciom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 23

Szkoła posiada niezbędne oprogramowanie zabezpieczające, zainstalowane w pracowniach komputerowych; oprogramowanie to jest na bieżąco aktualizowane.

§ 24

Uczniowie korzystają z Internetu na urządzeniach będących na wyposażeniu szkoły lub własnych (jeśli wymaga tego nauczyciel prowadzący dany przedmiot), po uzyskaniu zgody i pod nadzorem nauczyciela.

§ 25

W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem nauczyciela ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci. Czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

Procedura związana z dostępem do sieci Internet i ochroną dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami wynikającymi z korzystania z nowoczesnych technologii komunikacyjnych

1. Wyznaczona przez Dyrektora szkoły osoba odpowiedzialna za Internet okresowo sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
2. W przypadku znalezienia niebezpiecznych, szkodliwych lub zagrażających dziecku treści zawiadamia Dyrektora szkoły i podejmuje działania związane z ustaleniem okoliczności zdarzenia oraz osób, które mogły być narażone na styczność z niebezpiecznymi treściami.
3. W każdym przypadku zaistnienia sytuacji wskazanej w pkt. 2 osoba odpowiedzialna za realizację SOM opracowuje plan pomocy dziecku, który zawiera: wskazanie rodzaju wszczętej procedury, wskazanie osoby, która procedurę wszczęła, wskazanie podjętych w Podmiocie działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka, wskazanie rodzaju wsparcia, jakie Podmiot skierował do dziecka.
4. Plan wsparcia dziecka stanowi załącznik nr 8.
5. W sytuacji gdy dostęp do treści szkodliwych związany jest z podejrzeniem popełnienia przestępstwa, w tym w szczególności przestępstw na tle seksualnym z udziałem małoletnich, zastosowanie znajdują rozwiązania zawarte w Procedurze do rozdziału VI dokumentu SOM.

Procedura dotycząca występowania cyberprzemocy i agresji elektronicznej wśród uczniów

1. Wychowawca lub inna osoba z Personelu szkoły dowiadując się o wystąpieniu wśród uczniów zachowań, które są związane z agresją elektroniczną/cyberprzemocą (np. przesyłanie/umieszczanie obraźliwych zdjęć, treści, komentarzy; nękanie, grożenie, zastraszanie, ośmieszanie za pośrednictwem Internetu oraz telefonu komórkowego; publikowanie wizerunku bez zgody osoby, której on dotyczy), powiadamia o zdarzeniu Dyrektora szkoły i pedagoga/psychologa szkolnego.

2. Ustalenie okoliczności zdarzenia, osób biorących w nim udział, świadków, pokrzywdzonych oraz sprawców.

3. Zabezpieczenie dowodów zdarzenia:

- Telefon komórkowy: poinformowanie ucznia o konieczności nieusuwania żadnych wiadomości (sms, mms, wiadomości głosowe) oraz nieusuwaniu historii wykonywanych połączeń w związku z potrzebą przekazania ich Policji; wykonanie zdjęć za pomocą szkolnego telefonu komórkowego treści o charakterze cyberprzemocy w celu dalszego przekazania Policji;

- Internet: poinformowanie ucznia o konieczności nieusuwania z Internetu treści związanych ze zdarzeniem; zabezpieczenie poprzez skopiowanie i wklejenie materiału do dokumentu Word lub poprzez wykonanie zrzutu ekranowego (*screen*). W miarę możliwości wydrukowanie stron zawierających w/w treści.

4. Wychowawca (lub pedagog szkolny) powiadamia o zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów ucznia – sprawcy oraz rodziców/prawnych opiekunów ucznia będącego pokrzywdzonym.

5. Przeprowadzenie rozmów interwencyjno - profilaktycznych z pokrzywdzonym oraz sprawcą cyberprzemocy (wychowawca klasy, pedagog/psycholog lub Dyrektor szkoły).

6. W razie podejrzenia popełnienia przestępstwa, Dyrektor szkoły powiadamia Policję o zdarzeniu i przekazuje informacje dotyczące zdarzenia.

UWAGA: ZE WZGLĘDU NA MOŻLIWE NEGATYWNE KONSEKWENCJE DLA OFIARY NIE NALEŻY NAGŁAŚNIAĆ ZDARZENIA!!

Rozdział VIII

Zasady wspierania przez szkołę dziecka dotkniętego krzywdzeniem

§ 26

Kierując się nadrzędną zasadą, jaką jest dobro dziecka, szkoła zapewnia każdemu dziecku dotkniętemu krzywdzeniem pomoc i wsparcie w postaci planu wsparcia i działań z tym związanych.

§ 27

Celem planu wsparcia jest udzielenie wsparcia i pomocy dziecku dotkniętemu krzywdzeniem oraz minimalizowanie negatywnych następstw krzywdzenia za pomocą następujących działań:

- interwencyjnych (współpraca z innymi instytucjami zajmującymi się pomocą dziecku i rodzinie oraz podjęcie działań prawnych, jeśli zachodzi taka konieczność),
- współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka,
- pomoc psychologiczno-pedagogiczna (zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej) dostosowana do sytuacji dziecka, przejawianych trudności oraz z uwzględnieniem zasobów (kwalifikacji, kompetencji) specjalistów zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 155 w Krakowie; w razie konieczności wskazywanie form pomocy specjalistycznej (medycznej, psychiatrycznej, terapeutycznej, socjalnej itp.) poza terenem szkoły.

§ 28

W przygotowaniu planu wsparcia mogą uczestniczyć: dziecko, jego rodzice/opiekunowie prawni, Dyrektor szkoły lub jego zastępca, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora do danej interwencji nauczyciel-specjalista (pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda). Podczas spotkania w/w osób następuje opracowanie planu wsparcia małoletniego oraz wskazanie i przydzielenie zadań poszczególnym osobom wraz z terminem ich realizacji. Spotkanie to powinno odbyć się jak najszybciej po ujawnieniu krzywdzenia. Za zawiadomienie o spotkaniu wszystkich uczestników odpowiedzialny jest wychowawca dziecka.

§ 29

Plan wsparcia dziecka zawiera:

- informację wprowadzającą - krótki opis sytuacji, w której doszło do pokrzywdzenia oraz powód, dla którego jest opracowywany,
- cele działań pomocowych i zadania wraz z terminem ich realizacji,
- wykaz zaproponowanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły oraz specjalistycznej poza szkołą,
- wykaz instytucji podejmujących działania interwencyjne oraz udzielających pomocy i wsparcia specjalistycznego, jeśli zachodzi taka konieczność,
- sposób monitorowania realizacji planu wsparcia.

§ 30

Realizowanie planu wsparcia podlega stałemu monitorowaniu. Monitorowanie to dotyczy przede wszystkim sprawdzenia, czy ustała sytuacja krzywdząca oraz wywiązania się z zadań i terminów ich realizacji przez osoby do tego zobowiązane wymienione w § 28. Za monitorowanie realizacji planu wsparcia odpowiada wychowawca dziecka.

§ 31

Wszelkie działania związane z opracowaniem, realizowaniem i monitorowaniem planu wsparcia dziecka dotkniętego krzywdzeniem są dokumentowane.

Rozdział IX

Zasady dotyczące dokumentowania, przechowywania i udostępniania dokumentów związanych z sytuacjami przeciwdziałającymi krzywdzeniu dziecka

§ 32

Wszystkie przewidziane w ramach SOM działania są dokumentowane.

§ 33

Dokumentami przewidzianymi w SOM są: notatka służbowa, plan wsparcia dziecka, protokół, kontrakt (zał. nr 6), karta zdarzenia/interwencji, zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka, formularz Niebieska Karta – A. Wymienione dokumenty sporządza się w formie pisemnej.

§ 34

Wszelka dokumentacja przewidziana w SOM przechowywana jest w szafie panczernej znajdującej się w gabinecie pedagoga/psychologa szkolnego.

§ 35

Bezpośredni dostęp do dokumentacji przewidzianej w SOM posiadają osoby z Personelu szkoły do tego uprawnione i wskazane przez Dyrektora szkoły oraz inne osoby, którym taka zgoda została wydana przez Dyrektora szkoły.

§ 36

Udostępnianie dokumentacji przewidzianej w SOM podlega ewidencjonowaniu w postaci wpisów do Dziennika Ewidencji Udostępniania Dokumentacji SOM, który zawiera informację o rodzaju dokumentu i dacie jego udostępnienia, osobie, której udostępniany jest dokument, podstawie udostępnienia; podpis osoby, której został udostępniony dokument.

§ 37

Wszelkie dane osobowe podawane w związku z prowadzeniem dokumentacji SOM są pozyskiwane, przechowywane i przetwarzane zgodnie z zasadami RODO określonymi w odrębnych przepisach.

Rozdział X

Zasady oraz sposób udostępniania rodzicom lub opiekunom dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich

§ 38

Realizacja obowiązku informacyjnego skierowanego do rodziców i opiekunów o treści SOM następuje w formie elektronicznej poprzez rozesłanie wiadomości wraz z załącznikiem zawierającym wskazany dokument poprzez dziennik elektroniczny Librus. Odczytanie wiadomości, widoczne dla wysyłającego, uważa się za zapoznanie z procedurą.

§ 39

Tekst dokumentu SOM jest udostępniany w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły. Tekst dokumentu SOM w formie drukowanej broszury jest udostępniany w bibliotece szkolnej.

Rozdział X

Zasady i sposób przygotowania Personelu do stosowania dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich oraz zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Personelu

§ 40

Zasady wskazania i zakres obowiązków osoby odpowiedzialnej za stosowanie SOM:

1. Dyrektor szkoły wskazuje osobę odpowiedzialną za realizację obowiązków wynikających z SOM, zwaną dalej Koordynatorem SOM.
2. Koordynator SOM monitoruje prowadzony w szkole Rejestr zdarzeń związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; konsultuje konkretne zdarzenia w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, Policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, Prokuratura).
3. Koordynator SOM na bieżąco prowadzi rejestr interwencji podejmowanych w sytuacji wystąpienia krzywdzenia dziecka.
4. Koordynator SOM na bieżąco zbiera opinie Personelu szkoły, rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji SOM (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z nauczycielami, dziećmi, rodzicami i opiekunami) i dołącza te informacje do corocznego raportu wskazanego w rozdz. XII § 44 dokumentu SOM.

§ 41

Zasady i sposób przygotowania Personelu szkoły do stosowania SOM:

1. Przed wejściem w życie dokumentu SOM, Personel szkoły zostaje zapoznany z jego treścią oraz przeszkolony z zawartych w nim procedur.
 - Szkolenie prowadzi osoba odpowiedzialna za realizację obowiązków SOM w Podmiocie.
 - W prowadzeniu szkolenia może współuczestniczyć specjalista w zakresie zagadnień objętych dokumentem SOM.
 - Szkolenie obejmuje omówienie istoty, celów i funkcji dokumentu SOM, zawartych w nim zasad i procedur oraz związanych z nim dokumentów.
 - Ze szkolenia jest sporządzany protokół. Protokół jest przechowywany z pozostałą dokumentacją SOM.

2. Szkoła zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 155 w Krakowie, w szczególności z wymaganiami dotyczącymi Personelu w tym zakresie oraz odpowiednimi procedurami interwencji, a także odpowiedzialnością prawną zobowiązanych do podejmowania tego rodzaju interwencji. Osoby z Personelu szkoły podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentem SOM oraz zobowiązują się do jego przestrzegania zgodnie z pkt 1 Rozdziału III.
3. Szkoła umożliwia pracownikom edukację dotyczącą problematyki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, realizowaną w formie np. szkoleń, warsztatów i konferencji.
4. Nauczyciele dysponują odpowiednią wiedzą, by móc podczas bieżącej pracy wychowawczej edukować dzieci na temat ochrony przed przemocą i krzywdzeniem.
5. Nauczyciele prowadzą działania edukacyjne dla rodziców/opiekunów dotyczące ochrony dziecka przed przemocą i wykorzystywaniem.
6. Szkoła posiada materiały edukacyjne z zakresu przeciwdziałania przemocy i ochrony małoletnich i wykorzystuje je w pracy z uczniami oraz udostępnia rodzicom/opiekunom.

Rozdział XII

Zasady monitorowania, przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

§ 42

Za monitorowanie, przegląd i aktualizację stosowania przyjętych w szkole Standardów Ochrony Małoletnich odpowiada Zespół ds. ochrony małoletnich.

§ 43

Przyjęte w szkole Standardy Ochrony Małoletnich weryfikowane są raz w roku podczas spotkania w/w Zespołu.

§ 44

Zespół lub osoba z jego składu raz w roku przeprowadza ankietę dla Personelu szkoły dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń oraz monitorującą poziom realizacji SOM (załącznik 4). Z analizy w/w ankiety oraz rejestru interwencji sporządzany jest raport z monitoringu, który następnie przekazuje się Dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.

§ 45

Na podstawie w/w raportu Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział XIII

Wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich przeznaczona dla dzieci oraz zasady udostępniania jej dzieciom

§ 46

Wychowawcy klas w przystępnej i dostosowanej do możliwości poznawczych formie zapoznają uczniów z wersją skróconą SOM na godzinie wychowawczej na początku każdego roku szkolnego.

§47

Wersja skrócona SOM zawiera informacje:

- wyjaśniające, czym jest przemoc i krzywdzenie dziecka wraz z przykładami zachowań krzywdzących,
- wskazujące, kto może być osobą krzywdzącą (osoba, która pracuje w szkole; inny dorosły; inne dziecko),
- o obowiązkach szkoły związanych z reagowaniem na przemoc i krzywdzenie,
- o formach pomocy udzielanej przez szkołę.

§ 48

Wersja skrócona SOM jest udostępniana na stronie internetowej szkoły oraz wywieszona w formie plakatu na korytarzu dolnym przy wejściu do szkoły.

Rozdział XIV

Wejście w życie dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich i zasady zmiany treści dokumentu

§ 49

Dokument SOM wchodzi w życie z dniem

§ 50

Wszelkie zmiany w treści SOM wprowadzane są przez Dyrektora szkoły na podstawie raportu z monitoringu wskazanego w rozdz. XII § 44 i 45 oraz na podstawie zmian w obowiązujących przepisach.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1- oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 155 w Krakowie

Załącznik nr 2 - Karta zdarzenia/interwencji

Załącznik nr 3 - Notatka służbowa

Załącznik nr 4 - Ankieta monitorująca realizację SOM

Załącznik nr 5 - Zawiadomienie podejrzenia popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 6 - Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

Załącznik nr 7 – Wzór kontraktu

Załącznik nr 8 – Wzór dokumentu „Plan wsparcia ucznia”

Załącznik nr 9 - Wzór zawiadomienia podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.