

Standardy Ochrony Małoletnich

**w Państwowej Szkole Muzycznej
I stopnia w Strzelinie
(wyciąg)**

Strzelin 2024

Spis treści

Rozdział I. Podstawowe terminy i definicje	3
Rozdział II. Wstęp.....	4
Rozdział III. Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli Pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności	5
Rozdział IV. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem oraz pomiędzy uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich	6
Rozdział V. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych	8
Rozdział VI. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi w internecie oraz utrwalonymi w innej formie	8
Rozdział VII. Zakres działań Koordynatora ds. SOM, w tym zasady ewaluacji i aktualizacji standardów.....	11
Rozdział VIII. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	12
Rozdział IX. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”	12
Rozdział X. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.....	13
Rozdział XI. Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom SOM.....	14
Rozdział XII. Postanowienia końcowe	15

Rozdział I. Podstawowe terminy i definicje

W niniejszym dokumencie stosuje się terminy i definicje o znaczeniu:

- 1) **Pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również stażyści, praktykanci i wolontariusze;
- 2) **Dyrektor** – Dyrektor PSM I st. w Strzelinie;
- 3) **Szkoła** – Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Strzelinie;
- 4) **Ustawa** - Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606);
- 5) **Dziecko, Małoletni, Uczeń** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia uczęszczająca do Szkoły;
- 6) **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego Rodzic, Opiekun prawny lub Rodzic zastępczy;
- 7) **Zgoda opiekuna dziecka** – zgoda co najmniej jednego z Rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między Rodzicami dziecka decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny;
- 8) **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika Szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciążącego obowiązku;

Formy krzywdzenia małoletnich:

1. **Wykorzystywanie seksualne:** Związane z angażowaniem dziecka w aktywności seksualne, które są dla niego niezrozumiałe, na które nie jest w stanie wyrazić świadomej zgody, i które są niezgodne z jego rozwojem lub normami prawnymi i społecznymi. Wykorzystywanie seksualne ma miejsce, gdy takie działania są podejmowane przez dorosłych lub innych małoletnich, którzy mają nad dzieckiem przewagę w wieku, rozwoju, opiece lub władzy.
2. **Przemoc fizyczna:** Obejmuje działania, które powodują fizyczne obrażenia u dziecka lub narażają je na takie niebezpieczeństwo. Może wynikać z bezpośrednich działań lub zaniedbań rodzica, opiekuna lub innej zaufanej

osoby. Przemoc fizyczna może być jednorazowym incydem lub mieć charakter powtarzalny.

3. **Przemoc psychiczna:** Dotyczy długotrwałych, нефизycznych działań szkodzących emocjonalnie dziecku, takich jak emocjonalna niedostępność, zaniedbywanie, wrogość, obwinianie. Przemoc psychiczna obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania ze strony opiekuna.
4. **Zaniedbywanie:** Odnosi się do chronicznego lub incydentalnego niezaspokajania podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka oraz nierespektowania jego podstawowych praw. Zaniedbywanie prowadzi do zaburzeń zdrowotnych i trudności w rozwoju dziecka i ma miejsce w relacjach z osobami odpowiedzialnymi za jego opiekę, wychowanie i ochronę.

9) **Koordinator ds. SOM** – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją postanowień Standardów Ochrony Małoletnich – szczegółowy zakres został określony w rozdziale VII SOM;

10) **SOM** – to niniejszy dokument o nazwie Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w PSM I st. w Strzelinie.

Rozdział II. Wstęp

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Strzelinie został opracowany zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606), w szczególności na podstawie art. 22b.
2. Głównym celem wprowadzenia niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich jest zwrócenie szczególnej uwagi na działania Szkoły w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz wypracowanie szczegółowych procedur w tym zakresie.
3. Niniejszy dokument bazuje na następujących obszarach działań:

a. Obszar I PRACOWNICY

Zasady weryfikacji Pracowników oraz wyznaczania osób odpowiedzialnych za procedury zawarte w SOM

b. Obszar II RELACJE

Zasady bezpiecznych relacji Pracowników z Małoletnimi oraz między Małoletnimi

c. Obszar III PROCEDURY

Procedury postępowania w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia Dziecka, zagrożenia jego dóbr, w tym życia lub zdrowia

d. Obszar IV DOKUMENTACJA

Zasady dokumentowania procedur i zdarzeń, o których mowa w SOM

e. Obszar V WDRAŻANIE

Zasady upowszechniania SOM, oraz ich ewaluacji i aktualizacji

Po wprowadzeniu dokumentu za pomocą stosowanego zarządzenia Dyrektora, zostaną z nim zapoznani Pracownicy Szkoły, Uczniowie, rodzice/opiekunowie prawni udostępnione będą w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz wersji skróconej dla uczniów.

4. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika sekcji instrumentów strunowych w PSM I st. w Strzelinie – pana Jakuba Małychę do funkcji koordynatora ds. SOM (szczegółowo zakres czynności zawiera rozdział VII SOM).

Rozdział III. Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli Pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności

1. Szkoła zabiega o właściwą rekrutację kadry pracowniczej, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz która zapewni kompleksowe bezpieczeństwo uczniów w czasie ich przebywania w szkole.
2. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do uzyskania od osoby zatrudnianej lub innej osoby, przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi, zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. Każdy przyszły pracownik składa oświadczenie o zdolności prawnej i niekaralności zgodnie ze wzorem **ZAŁĄCZNIKA nr 1 do SOM**.
3. W przypadku gdy kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie powinien przedłożyć 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 - **ZAŁĄCZNIK nr 2 do SOM**;
 - c. jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi - **ZAŁĄCZNIK nr 2 do SOM**.

Rozdział IV. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem oraz pomiędzy uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Pracownicy Szkoły mają obowiązek mają zapewnić dzieciom kompleksowe bezpieczeństwo. Postępują zgodnie z zasadami określonymi w SOM. Każdy Pracownik zobowiązany jest do zapoznania się i zaakceptowania tych zasad.
2. Podstawowe standardy budujące dobre relacje między pracownikami, a dziećmi obejmują w szczególności:
 - a. pracownik powinien okazywać uczniowi szacunek, empatię, komunikować się w sposób jasny, podchodzić indywidualnie do każdego ucznia, motywować, doceniać postępy, nie faworyzować, zapewnić bezpieczne środowisko pracy, panować nad własnymi emocjami ,
 - b. kontakt fizyczny między pracownikami a uczniami powinien być ograniczony do minimum, odpowiedni do sytuacji, uzasadniony kontekstem edukacyjnym lub bezpieczeństwem.
3. W komunikacji pracowników z dziećmi zabrania się w szczególności:
 - a. praktykowania wszelkiego rodzaju przemocy psychicznej i fizycznej wobec uczniów,
 - b. publikowania prywatnych zdjęć ucznia lub jego rodziny w mediach społecznościowych bez zgody opiekuna dziecka oraz ujawniania jakichkolwiek wrażliwych informacji o uczniu,
 - c. stosowania wulgarnych lub niestosownych żartów i dowcipów, składania uczniom jakichkolwiek propozycji o charakterze seksualnym lub pornograficznym, w tym udostępnianie takich materiałów,

- d. przyjmowania prezentów od uczniów lub ich rodziców, poza drobnymi, okolicznościowymi upominkami,
 - e. nawiązywania z uczniem relacji romantycznych lub seksualnych oraz zatajania informacji o możliwych relacjach między uczniem a pracownikiem.
4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone, obejmują:
- a. Uczniowie dbają o to, aby ich zachowanie i emocje były zawsze pod kontrolą, szczególnie podczas wyrażania opinii czy ocen.
 - b. Kluczowym elementem relacji między uczniami jest wzajemny szacunek przy uwzględnieniu godności oraz potrzeb innych uczniów, wpieranie tolerancji oraz odpowiedzialności za własne postępowanie.
 - c. Gdy uczeń staje się świadkiem agresji lub przemocy ze strony innych uczniów, ma obowiązek interweniować, ale w zakresie bezpiecznym dla siebie samego.
 - d. Kategorycznie zabronione jest:
 - wszelkie przejawy przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, niezależnie od formy;
 - stosowanie wulgarnego lub obraźliwego języka, poniżanie, obrażanie;
 - zachowania nieodpowiednie;
 - utrwalanie wizerunku innych uczniów: nagrywanie dźwięku lub robienie zdjęć bez zgody, szczególnie w sytuacjach intymnych lub zawstydzających;
 - udostępnianie substancji psychoaktywnych między uczniami oraz ich używanie.

Rozdział V. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

1. Na terenie Szkoły dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.
2. W szkole instaluję się i aktualizuje programy antywirusowe oraz zapory zabezpieczając przed złośliwym oprogramowaniem oraz blokuje się materiały z niewłaściwymi treściami dla uczniów .
3. Pracownicy są świadomi zagrożeń związanych z wykorzystaniem internetu i technologii cyfrowej.

Rozdział VI. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi w internecie oraz utrwalonymi w innej formie

1. Procedura ochrony uczniów w przypadku wykrycia cyberprzemocy:
 - a. Zgłaszanie incydentu: Uczniowie, którzy doznali lub byli świadkami cyberprzemocy powinni zgłosić zdarzenie nauczycielowi instrumentu głównego, kierownikowi sekcji lub dyrektorowi szkoły.
 - b. Dokumentowanie dowodów przez Pracownika Szkoły.
 - c. Informowanie i działanie: Rodzice lub opiekunowie ucznia są informowani o zdarzeniu. Wspólnie z dyrektorem szkoły i koordynatorem ds. standardów decydują o ewentualnym zgłoszeniu sprawy do organów ścigania.
 - d. Wsparcie dla ofiary i działania dyscyplinarne.
2. Procedura w przypadku wykrycia naruszenia prywatności:

- a. W przypadku wykrycia zagrożenia naruszenia prywatności w szkole, należy natychmiast poinformować dyrektora, który będzie postępował według odpowiednich procedur.
- b. Następnie należy dokładnie zbadać i udokumentować okoliczności zdarzenia oraz skonsultować się z inspektorem ochrony danych osobowych.
- c. W przypadku poważnych naruszeń, gdy odpowiedzialność spoczywa na osobach zewnętrznych, konieczne jest zaangażowanie organów ścigania oraz powiadomienie poszkodowanych osób o incydencie, by podjąć odpowiednie środki zaradcze.

3. Fake news:

- a. Integracja tematyki dezinformacji w ramach działań profilaktycznych prowadzonych w szkole.
- b. Rozwijanie kompetencji medialnych uczniów, ze szczególnym naciskiem na bezpieczne korzystanie z Internetu.
- c. Monitorowanie mediów społecznościowych w celu ograniczenia rozprzestrzeniania się fałszywych informacji i weryfikowanie treści publikowanych online.
- d. Działania reakcyjne na potencjalne zagrożenia, w tym korygowanie błędnych informacji oraz zgłaszanie dyrektorowi szkoły treści, które są nielegalne lub naruszają regulamin.

4. Procedura ochrony uczniów przed niebezpiecznymi treściami:

- a. Treści nielegalne lub naruszające regulamin serwisu są zgłaszane dyrektorowi szkoły, który zajmuje się ich dalszą weryfikacją.

- b. Po zgłoszeniu dostępu do nieodpowiednich treści, dyrektor bada okoliczności zdarzenia i działa zgodnie z procedurami.
- c. Jeśli niebezpieczne treści dotyczą osób z zewnątrz szkoły, dyrektor informuje właściwe organy i przekazuje im zabezpieczone dowody.
- d. W przypadku zaangażowania uczniów, przeprowadzane są osobne rozmowy z każdym z uczestników, a rodzice są informowani o sytuacji i planowanych działaniach szkoły, w tym o możliwych karach lub środkach wychowawczych.
- e. W sytuacjach wymagających interwencji prawnej, współpraca z organami ścigania lub sądem jest obligatoryjna zgodnie z odpowiednimi artykułami kodeksu karnego.

5. Zasady ochrony wizerunku dziecka:

- a. Wizerunek dziecka jest elementem danych osobowych i podlega ochronie prawnej. Dlatego na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców oraz uczniów pełnoletnich na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku, na potrzeby działań podejmowanych przez Szkołę. Pracownicy nie utrwalają w celach prywatnych wizerunku dziecka.
- b. Opiekunowie powinni zostać poinformowani o obowiązywaniu zgody na przetwarzanie wizerunku do ukończenia edukacji dziecka, wycofania zgody przez choćby jednego z opiekunów lub do nabycia przez dziecko pełnoletności.
- c. Opiekun w każdym czasie ma prawo wycofać zgodę, również ustnie, zawiadamiając o tym zarządzającego placówką lub nauczyciela instrumentu głównego.

Rozdział VII. Zakres działań Koordynatora ds. SOM, w tym zasady ewaluacji i aktualizacji standardów

1. Dyrektor wyznacza na Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich kierownika sekcji instrumentów strunowych, którego zakres działań obejmuje:
 - a. Koordynacja ds. SOM
 - b. Ewaluacja standardów (**ZAŁĄCZNIKU nr 3 do SOM**)
 - c. Aktualizacja standardów
 - d. Kształtowanie świadomości
 - e. Raportowanie i monitorowanie
2. Poprzez te działania Koordynator ds. SOM dba o spójność działań szkoły z przyjętymi standardami, zapewniając bezpieczne i efektywne środowisko edukacyjne.

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

1. Każda osoba posiadająca wiedzę o możliwym krzywdzeniu małoletniego, przekazuje te informacje do szkolnego Koordynatora ds. SOM w postaci notatki służbowej.
2. Koordynator podejmuje działania interwencyjne zgodnie z **ZAŁĄCZNIKIEM nr 4 do SOM**, który przedstawia szczegółowe procedury interwencji.
3. Koordynator ds. SOM, odpowiedzialny za rejestrowanie zgłoszeń, przygotowuje kartę interwencji dla każdego przypadku krzywdzenia małoletniego, korzystając ze wzoru z **ZAŁĄCZNIKA nr 5 do SOM**.

4. W każdorazowym opracowywaniu karty interwencji, w razie konieczności spotkań z opiekunami uczniów lub ich rówieśnikami, do karty interwencji załącza się notatki służbowe z tychże rozmów.
5. Jeśli przyjęte zgłoszenie od rodziców lub opiekunów okaże się nieuzasadnione, informuje się ich o tym pisemnie.
6. Wszystkie osoby pracujące w Szkole mają obowiązek zachowania w tajemnicy informacji o krzywdzeniu dziecka, z wyjątkiem przekazania danych do właściwych instytucji interwencyjnych.

Rozdział IX. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego jest dyrektor szkoły.
2. Gdy personel szkolny dowiaduje się o możliwości popełnienia przestępstwa wobec ucznia, osoba ujawniająca tę informację sporządza notatkę służbową zawierającą zebrane dane i przekazuje ją koordynatorowi ds. SOM. Dalej postępowanie odbywa się zgodnie z procedurami zawartymi w rozdziale VIII.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” jest dyrektor szkoły, koordynator ds. SOM oraz nauczyciel przedmiotu głównego ucznia.
4. Analizując sytuację dziecka pracownicy biorą pod uwagę:
 - a. podane przez dziecko informacje,
 - b. obserwacje rozwoju psychofizycznego, funkcjonowania w grupie oraz zmiany w tych obszarach,
 - c. możliwe do zaobserwowania obrażenia,
 - d. czy występują oznaki specyficzne dla określonej formy przemocy,

- e. narrację o dziecku, zachowanie opiekunów w kontakcie z pracownikami szkoły.
5. W razie stwierdzenia zaniedbania przez opiekunów odpowiednim jest zawiadomienie sądu rodzinnego w celu wglądu w sytuację rodziny. W sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego, osoba, która otrzymała taką informację zgłasza zdarzenie na numer alarmowy 112.

Rozdział X. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia zostaje objęty każdy małoletni w Szkole po ujawnieniu doświadczenia przez niego krzywdzenia, w tym po ujawnieniu takiego czynu przez zewnętrzne instytucje. Plan wsparcia zawiera szereg działań zapewniających bezpieczeństwo ucznia, w tym zgłaszanie podejrzeń o przestępstwa do odpowiednich organów ścigania.
2. Po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego powołany zostaje zespół interwencyjny w składzie: dyrektor, koordynator ds. SOM, nauczyciel przedmiotu głównego. Zespół opracowuje Plan wsparcia zgodnie z **ZAŁĄCZNIKIEM nr 6 do SOM**.
3. Plan wsparcia powinien:
 - a. być klarowny, szczegółowy i realny w wykonaniu; być sformułowany w sposób ogólnikowy, tak jak np. zaprzestanie przemocy, wyjście sprawcy z alkoholizmu, czy poprawa ogólnej sytuacji rodziny;
 - b. określić, które zewnętrzne organizacje i podmioty powinny zostać włączone do procesu pomocy dla małoletniego;
 - c. być mierzalny, co oznacza, że powinien umożliwiać ocenę osiągnięcia określonych celów i etapów.

4. Plan wsparcia jest prezentowany rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka z prośbą o współpracę w jego realizacji, chyba że to oni są uznani za sprawców krzywdzenia; w takim przypadku plan jest prezentowany osobie wyznaczonej przez sąd rodzinny.

Rozdział XI. Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom SOM

1. Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane pracownikom, uczniom i ich opiekunom w sekretariacie szkoły.
2. SOM zostają opublikowane na:
 - a. stronie internetowej szkoły;
 - b. bibliotece szkolnej;
 - c. w dzienniku elektronicznym.

Wersja skrócona SOM zostaje opublikowana także w:

 - a. szkolnej gablocie korytarzowej;
 - b. pokoju nauczycielskim.
3. Każdy pracownik, po zawarciu umowy o pracę ma obowiązek zapoznać się z SOM i stosować ich postanowienia. Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania włącza się do akt osobowych pracownika.
4. Opiekunowie uczniów zostają zapoznani z SOM za pomocą dziennika elektronicznego. Do 30 września każdego roku szkolnego opiekunowie ucznia na spotkania z nauczycielem przedmiotu głównego potwierdzają zapoznanie się z SOM własnoręcznym podpisem. W razie nieobecności opiekuna, powinien złożyć podpis w najbliższym możliwym terminie.
5. Uczniowie zapoznawani są z SOM podczas jednych z pierwszych zajęć kształcenia słuchu realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku. Potwierdzeniem zaznajomienia się z dokumentami jest podpisana przez

ucznia lista obecności na zajęciach, W razie nieobecności ucznia, powinien złożyć podpis w terminie.

6. Wszyscy opiekunowie dzieci mają dostęp do obowiązujących w Szkole Standardów Ochrony Małoletnich oraz są angażowani w działania Szkoły na rzecz ochrony Małoletnich. Uczniowie podczas zajęć kształcenia słuchu zostaną poinformowani do kogo mogą się zgłosić z prośbą o pomoc lub radę w przypadku krzywdzenia. Na terenie Szkoły w ogólnodostępnym miejscu udostępnione zostały informacje na temat możliwości uzyskania pomocy oraz numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
7. Treść oświadczenia dla personelu szkoły, rodziców/opiekunów prawnych i dorosłych uczniów stanowi **ZAŁĄCZNIK nr 7 do SOM**.

Rozdział XII. Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 14 czerwca 2024 r.
2. Standardy zostają opublikowane w przeciągu 7 dni na:
 - a. stronie internetowej szkoły;
 - b. bibliotece szkolnej;
 - c. w dzienniku elektronicznym.
3. Wersja skrócona Standardów zostaje opublikowana także w przeciągu 7 dni:
 - d. szkolnej gablocie korytarzowej;
 - b. pokoju nauczycielskim.
4. Rada pedagogiczna zostanie dokładnie zaznajomiona ze Standardami w czasie najbliższego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły w przeciągu 14 dni mają obowiązek zaznajomić się z niniejszym dokumentem oraz złożyć oświadczenie zgodne z **załącznikiem nr 7**.
6. Wykaz załączników:
 - 1) Załącznik nr 1 – Oświadczenie o zdolności prawnej i niekaralności
 - 2) Załącznik nr 2 – Oświadczenie o innych miejscach zamieszkania poza RP
 - 3) Załącznik nr 3 – Ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich

- 4) Załącznik nr 4 – Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego
- 5) Załącznik nr 5 – Karta interwencji
- 6) Załącznik nr 6 – Karta planu wsparcia
- 7) Załącznik nr 7 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich