

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ
W DĘBOWCU IM. CICHOCIEMNYCH
SPADOCHRONIARZY ARMII
KRAJOWEJ WRAZ Z FILIAMI
W ISKRZYCZYNIE, OGRODZONEJ
I SIMRADZU**

Akty prawne:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1.....	4
PODSTAWOWE TERMINY	
ROZDZIAŁ 2.....	5
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM, A PERSONELEM PLACÓWKI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH	
ROZDZIAŁ 3.....	7
WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE	
ROZDZIAŁ 4.....	11
ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI, W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO	
ROZDZIAŁ 5.....	12
PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ W PRZYPADKU INSTYTUCJI, KTÓRE POSIADAJĄ TAKIE UPRAWNIENIA, OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNIANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”	
ROZDZIAŁ 6.....	14
ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA	
ROZDZIAŁ 7.....	15
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE	
ROZDZIAŁ 8.....	17
ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI LUB ORGANIZATORA DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI.	
OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA	
ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYCH ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA	
SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO	
ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW	

ROZDZIAŁ 1

Ilekcroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Dębowcu im. Cichociemnych Spadochroniarzy Armii Krajowej wraz z filiami w Iskrzyczynie, Ogrodzonej, Simoradzu z oddziałami przedszkolnymi;
2. **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Dębowcu im. Cichociemnych Spadochroniarzy Armii Krajowej wraz z filiami w Iskrzyczynie, Ogrodzonej, Simoradzu z oddziałami przedszkolnymi;
3. **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy wolontariackiej w Szkole Podstawowej Dębowcu im. Cichociemnych Spadochroniarzy Armii Krajowej wraz z filiami w Iskrzyczynie, Ogrodzonej, Simoradzu z oddziałami przedszkolnymi;
4. **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka fotograf i inne osoby);
5. **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej Dębowcu im. Cichociemnych Spadochroniarzy Armii Krajowej wraz z filiami w Iskrzyczynie, Ogrodzonej, Simoradzu z oddziałami przedszkolnymi;
6. **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
7. **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
8. **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
9. **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
10. **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - 1) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może

spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

- 2) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - 3) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - 4) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
 - 5) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
11. **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej Dębowcu im. Cichociemnych Spadochroniarzy Armii Krajowej wraz z filiami w Iskrzyczynie, Ogrodzonej, Simoradzu z oddziałami przedszkolnymi;
12. **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej Dębowcu im. Cichociemnych Spadochroniarzy Armii Krajowej wraz z filiami w Iskrzyczynie, Ogrodzonej, Simoradzu z oddziałami przedszkolnymi, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
13. **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM, A PERSONELEM PLACÓWKI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH

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 i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów;
 - 2) 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;
 - 3) 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;
 - 4) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
 - 5) 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, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego;
 - 6) równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
 - 7) fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę;
 - 8) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
 - 9) udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
 - 10) panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
 - 11) kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców

małoletniego ucznia; kontakt może odbywać się za pomocą dziennika elektronicznego i służbowego telefonu czy maila;

12) 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:

- 1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
- 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów – chyba, że wymaga tego zachowanie bezpieczeństwa;
- 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
- 5) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- 6) 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;
- 7) faworyzowanie uczniów;
- 8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- 9) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
- 10) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

ROZDZIAŁ 3

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

1. Uczniowie mają prawo do wszechstronnego rozwoju i bezpieczeństwa na terenie szkoły. Do zadań personelu szkoły należy dbanie o zapewnienie bezpiecznych i wspierających wzajemnie relacji pomiędzy uczniami.
2. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze

względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność. Wszyscy wzajemnie się szanują i akceptują.

3. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania i postępowania określonych w statucie szkoły.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec siebie nawzajem nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez współpracę, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły, rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Współzawodnictwo między uczniami (w ramach zajęć sportowych i w konkursach) ma być narzędziem motywowania do wysiłku i nie powinno przekładać się na wzajemne relacje.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów oraz koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują. w tym ze szczególnym zrozumieniem dla kolegów i koleżanek niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
8. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
9. Nikt ze społeczności szkolnej nie powinien mieć poczucia zagrożenia, czy odczuwać wrogości ze strony kolegów. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów, ani prowokować ich do działań agresywnych.
10. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
11. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia lub uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga uczniowi doświadczającemu przemocy, zgłasza i szuka pomocy dla niego u osoby dorosłej (zgodnie

z obowiązującymi w szkole procedurami).

12. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
13. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, ma prawo uzyskać pomoc w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

W szkole, pomiędzy uczniami, szczególnie niedozwolone są następujące zachowania:

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec kolegów i koleżanek ze szkoły (oraz innych osób) w formie:
 - 1) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - a) bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
 - b) wymuszenia;
 - c) napastowanie seksualne;
 - d) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
 - e) fizyczne zaczepki;
 - f) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
 - g) rzucanie w kogoś przedmiotami;
 - 2) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
 - a) obelgi, wyzwiska;
 - b) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
 - c) bezpośrednie obrażanie ofiary;
 - d) plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;
 - e) groźby;
 - 3) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
 - a) poniżanie;
 - b) wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
 - c) pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
 - d) wulgarne gesty;
 - e) śledzenie/szpiegowanie;
 - f) obraźliwe, poniżające, wulgarne, zastraszające, zawierające groźby wiadomości

przekazywane poprzez różne formy komunikacji elektroniczne ;

- g) niszczenie lub zabieranie rzeczy należących do ofiary;
 - h) straszenie;
 - i) gapienie się;
 - j) szantażowanie
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie niebezpiecznymi przedmiotami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
 3. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
 4. Palenie papierosów, e-papierosów i picie alkoholu oraz napojów energetycznych.
 5. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków i innych środków odurzających.
 6. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.
 7. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
 8. Kradzież lub przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
 9. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
 10. Wyślugiwanie się innymi uczniami (również w zamian za korzyści materialne).
 11. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
 12. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
 13. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie, przemilczanie).
 14. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
 15. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/innych osób w szkole.
 16. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów osób bez ich zgody. Umieszczanie ich na portalach społecznościowych i komunikatorach. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
 17. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

18. Inne zachowania naruszające bezpieczeństwo i godność ucznia poza szkołą, które są zgłaszane przez policję, rodziców, opiekunów prawnych, pracowników opieki społecznej, sąd.
19. Przejawianie wyżej wymienionych zachowań podczas organizowanych przez szkołę wycieczek, wyjść i spotkań.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI, W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

1. Standardem w szkole jest:
 - 1) 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;
 - 2) 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, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
 - 3) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 8 Standardów, *Karty interwencji*, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów.
2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:
 - 1) przemocy rówieśniczej,
 - 2) przemocy domowej,
 - 3) działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły.
3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, organizacje pozarządowe i in.).
4. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią załącznik nr 2 do Standardów.

ROZDZIAŁ 5

PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ W PRZYPADKU INSTYTUCJI, KTÓRE POSIADAJĄ TAKIE UPRAWNIENIA, OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy w szkole.
2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec małoletniego przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego pedagogowi szkolnemu.
3. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych pedagogowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
4. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia karty interwencji i przekazania jej do pedagoga szkolnego lub psychologa.
5. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog szkolny lub psycholog wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
6. W przypadku zagrożenia życia małoletniego, po przekazaniu informacji koordynatorowi zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję o zagrożeniu życia małoletniego oraz pogotowie ratunkowe oraz sporządza kartę interwencji.
7. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa, wychowawcy lub specjalistów wg potrzeb.
8. Koordynator zawiadamia rodziców lub opiekunów o incydencie, informuje o stanie małoletniego.
9. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców lub opiekunów pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
10. Po ustaleniu, że sytuacja nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent oraz w razie potrzeby innych specjalistów.
11. Podczas spotkania zostaje określony plan wsparcia z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.
12. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice albo opiekunowie, koordynator lub dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek

pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego oraz wdrażana jest procedura „Niebieskiej Karty”).

13. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno - pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
14. Jeżeli rodzice lub opiekunowie odmawiają współpracy albo podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, dyrektor szkoły w porozumieniu z koordynatorem składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury – wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego oraz zawiadamia ośrodek pomocy społecznej.

Procedury Niebieskiej Karty

1. Procedura postępowania „Niebieskiej Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
2. Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia małoletnich są koordynator, psycholog lub pedagog specjalny.
3. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog szkolny i wicedyrektor.
4. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez placówkę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z małoletnim.
5. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w sekretariacie szkoły oraz w gabinecie pedagoga szkolnego.
6. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.
7. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają dyrektor, pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny, wychowawca.
8. Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” są zobowiązane o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach.
9. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
10. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.

11. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
12. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
13. Czynności w ramach procedury "Niebieskie Karty" przeprowadza się w obecności rodzica lub opiekuna prawnego.
14. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
15. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
16. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie – rodzic, opiekun prawny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.
17. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
18. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
19. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego GOPS Dębowiec.
20. Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny. Pedagog, psycholog, pedagog specjalny zawiadamia dyrektora szkoły o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
21. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. W ramach zastosowania procedury interwencji, Dyrekcja Szkoły tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału i pedagog szkolny i/lub specjalny oraz psycholog szkolny. w miarę możliwości lub konieczności skład uzupełnia kierownik szkoły lub przedstawiciel Dyrekcji.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.

4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna w krótkiej oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy PWSU (Plan Wsparcia Skrzywdzonego Ucznia), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. PWSU zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami (w tym zewnętrznymi, jeśli zachodzi taka konieczność), rodzicami lub opiekunami oraz nauczycielami. PWSU zawiera również przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do PWSU – wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 7

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. Obowiązkiem prawnym szkoły jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej ucznia oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:
 - 1) dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
 - 2) działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka,
 - 3) oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.
2. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie (gabinet pedagoga, biblioteka szkolna, sale informatyczne) dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom w czasie zajęć.
2. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane

i oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.

5. W szkole wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci. Do jego obowiązków należą:
 - 1) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację, co najmniej raz w miesiącu, odpowiedniego oprogramowania;
 - 2) sprawdzanie, co najmniej raz w miesiącu, czy na komputerach nie znajdują się niebezpieczne treści.
6. Pracownik odpowiedzialny za Internet posiada indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie instytucji. Pracownik zachowuje login i hasło w tajemnicy.
7. Indywidualny login i hasło do Internetu posiada każdy nauczyciel prowadzący zajęcia komputerowe z dziećmi.
8. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub na innych zajęciach za zgodą lub na polecenie nauczyciela;
9. Uczeń może korzystać z Internetu na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.
10. Uczniowie korzystają z komputera tylko pod opieką nauczyciela.
11. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
12. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela i z obowiązującym regulaminem.
13. Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - 1) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
 - 2) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
 - 3) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

Zasady te określa REGULAMIN KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH znajdujący się na stronie szkoły.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

Zasady te określa REGULAMIN KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH znajdujący się na stronie szkoły.

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

1. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. z poczynionych ustaleń sporządza Kartę przebiegu interwencji.
2. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
3. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.
4. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczne – pedagogiczne).
5. 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 np. różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych, kulturowych, orientacji seksualnych, (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

ROZDZIAŁ 8

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI LUB ORGANIZATORA DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów są osoby wyznaczona przez dyrektora. Osoba ta może powołać zespół, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszego przygotowania wszystkich pracowników szkoły do stosowania standardów.

2. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
3. Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie.
4. Diagnozę potrzeb w zakresie doskonalenia przeprowadza raz w roku. Diagnoza może mieć formę ankiety lub rozmowy oraz obserwacji. Jeśli zajdzie taka potrzeba dyrektor organizuje szkolenia z zakresu stosowania standardów.
5. W szkole również organizuje się wewnętrzne doskonalenie w zespołach nauczycielskich. Za ich organizację i przebieg odpowiada pedagog szkolny.
6. Sprawozdanie z wyników diagnozy i podjętych działań osoba odpowiedzialna składa dyrektorowi szkoły na zakończenie danego roku szkolnego.

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w szkole jest w następującej kolejności: pedagog szkolny, pedagog specjalny, kierownik filii, wicedyrektor.
2. W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego należy zostawić zawiadomienie pierwszemu spotkanemu pracownikowi szkoły.

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYCH ORAZ MAŁOLETNIEM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. W szkole/placówce opracowane zostały dwie wersje dokumentu „Standardów ochrony małoletnich:
 - 1) Wersja „zupełna”, inaczej kompletna,
 - 2) Wersja „skrócona” – przeznaczona dla małoletnich.
2. Wersja „zupełna” jest dostępna w pokoju nauczycielskim, czytelnicy, sekretariacie szkoły i w gabinecie pedagoga. Wgląd w wersję „zupełną” mają: wszyscy pracownicy szkoły, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.
3. Wersja „skrócona” jest ogólnie dostępna na stronie internetowej szkoły.
4. Wersję „skróconą” umieszcza się na specjalnie przygotowanej tablicy w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora szkoły i kierowników filii.
5. Dokument jest omawiany na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym, a z uczniami na lekcji wychowawczej. Wychowawca daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami.

6. Nauczyciele mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETniego

1. Do każdego zdarzenia podejrzenia lub krzywdzenia zakładana jestteczka z nazwiskiem małegoletniego, którą zakłada i prowadzi pedagog szkolny.
2. Do czasu prowadzenia sprawy teczka jest przechowywana przez pedagoga szkolnego i należyćie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

ZASADY PRZEGLĄDU i AKTUALIZACJI STANDARDÓW

1. Procedura weryfikowania i aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza zespół osób odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małegoletnich w szkole.
3. Zespół osób wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Zespół osób odpowiedzialny za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małegoletnich będą wymagały aktualizacji.
5. Zespół osób odpowiedzialny w razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły/uczniom/rodzicom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małegoletnich przed krzywdzeniem.
7. Kierownictwo szkoły dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małegoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
8. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w szkole prowadzone są ewaluacje typu:
 - 1) in-term (w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania),
 - 2) ex – post (po upływie dwóch lat od daty wdrożenia).
9. Ewaluację przeprowadza powołany przez dyrektora zespół ewaluacyjny z użyciem technik:
 - 1) analizy dokumentu,

- 2) wywiadów z rodzicami i nauczycielami,
 - 3) dyskusji grupowej w zespołach nauczycielskich.
10. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu ewaluacyjnego przedstawiany jest radzie pedagogicznej oraz Radzie Rodziców.