

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących  
im. Jana Pawła II  
w Limanowej

wersja skrócona dla uczniów

Limanowa 2024

## Spis treści

<b>Wstęp</b> .....	3
<b>Rozdział I</b> Podstawowe terminy.....	3
<b>Rozdział II</b> Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy małoletnim a pracownikami szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich. ....	4
<b>Rozdział III</b> Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego. ....	6
<b>Rozdział IV</b> Procedury i osoby odpowiedzialne za składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamiania sądu opiekuńczego, osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”. ....	10
<b>Rozdział V</b> Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów. ....	11
<b>Rozdział VI</b> Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania. ....	12
<b>Rozdział VII</b> Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia. ....	12
<b>Rozdział VIII</b> Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone. ....	12
<b>Rozdział IX</b> Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. ....	13
<b>Rozdział X</b> Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie. ....	14
<b>Rozdział XI</b> Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia. ....	14

## Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Limanowej jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Pamiętaj, że:

- w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Limanowej nie zatrudnia się osób mogących zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy pracownicy szkoły potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej,
- wszyscy uczniowie wiedzą jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami oraz wiedzą do kogo zwrócić się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych,
- podejmowane w szkole postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w Statucie szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych.

## Rozdział I

### Podstawowe terminy

1. **Pracownik szkoły** – każda osoba zatrudniona przez dyrektora Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Limanowej, bez względu na formę zatrudnienia lub osoba oddelegowana do pracy w szkole (w tym personel medyczny).
2. **Małoletni** – to każda osoba do ukończenia 18 roku życia, która dodatkowo nie uzyskała pełnoletniości przez zawarcie małżeństwa.
3. **Rodzic** – osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
4. **Zgoda rodzica małoletniego** – zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego, jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. **Krzywdzenie małoletniego** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

6. **Osoby odpowiedzialne za Internet** – wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad edukacją dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w Internecie.
7. **Zespół odpowiedzialny za Standardy ochrony małoletnich** – wyznaczeni przez dyrektora szkoły pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.
8. **Dane osobowe ucznia** – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

## Rozdział II

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy małoletnim a pracownikami szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

1. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania.

### **Komunikacja z małoletnimi**

1. Wszyscy pracownicy szkoły w komunikacji z uczniami zobowiązani są do zachowania cierpliwości i szacunku.
2. Nie bój się zadawać pytań, masz prawo do uzyskania odpowiedzi.
3. Nikt nie może Cię zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać.
4. Pracownicy szkoły nie powinni na Ciebie krzyżeć w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa Twojego lub innych.
5. Nikomu nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących Twojej osoby wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec pozostałych uczniów czy pracowników szkoły, którym wiedza ta nie jest niezbędna do wykonywania swoich obowiązków. Obejmuje to wizerunek, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej. Wszelkie informacje mogą być omawiane z uczniami wyłącznie za zgodą lub na prośbę Twoją i/lub Twoich rodziców.
6. Masz prawo do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby Cię chronić, pracownik szkoły powinien Ci to wyjaśnić.
7. W komunikacji z Tobą pracownicy nie powinni zachowywać się w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz

wykorzystywanie wobec Ciebie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

8. Jeśli czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów pracownika szkoły, możesz mu o tym powiedzieć bezpośrednio w rozmowie.

### **Działania z małoletnimi**

1. Masz prawo być traktowany na równi z innymi, niedopuszczalne jest faworyzowanie.
2. Żaden pracownik szkoły nie ma prawa nawiązywania z uczniem jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
3. Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w ich obecności.

### **Kontakt fizyczny z małoletnim**

1. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Zabrania się jakiegokolwiek naruszania nietykalności cielesnej małoletnich. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim jest niezbędny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
3. Będąc świadkiem jakichkolwiek niewłaściwych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze należy postępować zgodnie z obowiązującymi procedurami.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka pracownicy szkoły powinni unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z małoletnim. Dotyczy to zwłaszcza pomagania uczniowi w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu lub korzystaniu z toalety. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna należą do obowiązków pracownika zostanie on przeszkolony w tym kierunku.

### **Kontakt poza godzinami pracy/ bezpieczeństwo online**

1. Obowiązuje zasada, że kontakt pracowników z młodzieżą uczęszczającą do szkoły powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Każdy kontakt poza godzinami pracy, także poprzez media społecznościowe, powinien mieć swoje uzasadnienie – wynikać z troski o ucznia, służyć przekazaniu informacji itp. Uzasadnienie to powinno być czytelne dla ucznia i jego rodziców – nie powinno pozostawiać pola do domysłów, spekulacji i nadinterpretacji.
3. Podstawową formą komunikacji pracowników szkoły z uczniami i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe tj. służbowy telefon, służbowy e-mail, platforma Librus (dziennik elektroniczny), platforma Teams.

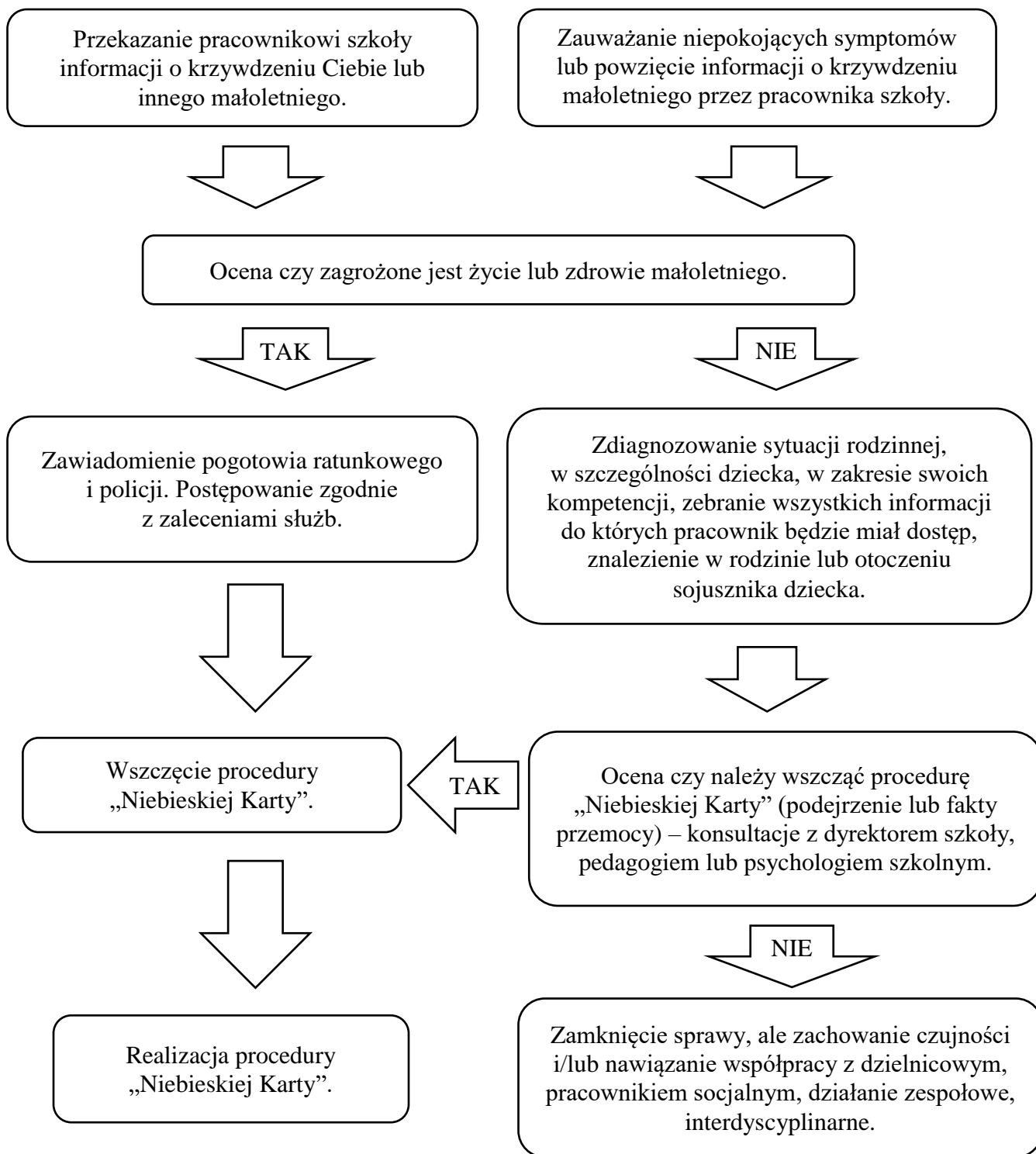
4. Dodatkowym kanałem komunikacji pracowników szkoły z uczniami mogą być grupy klasowe w mediach społecznościowych założone wyłącznie na potrzeby szkolne, których administratorem jest wyłącznie nauczyciel.
5. Pracownikowi nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych, które nie są wykorzystywane do celów szkolnych.
6. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z młodzieżą poza godzinami pracy szkoły, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrekcję, a rodzice uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

### **Rozdział III**

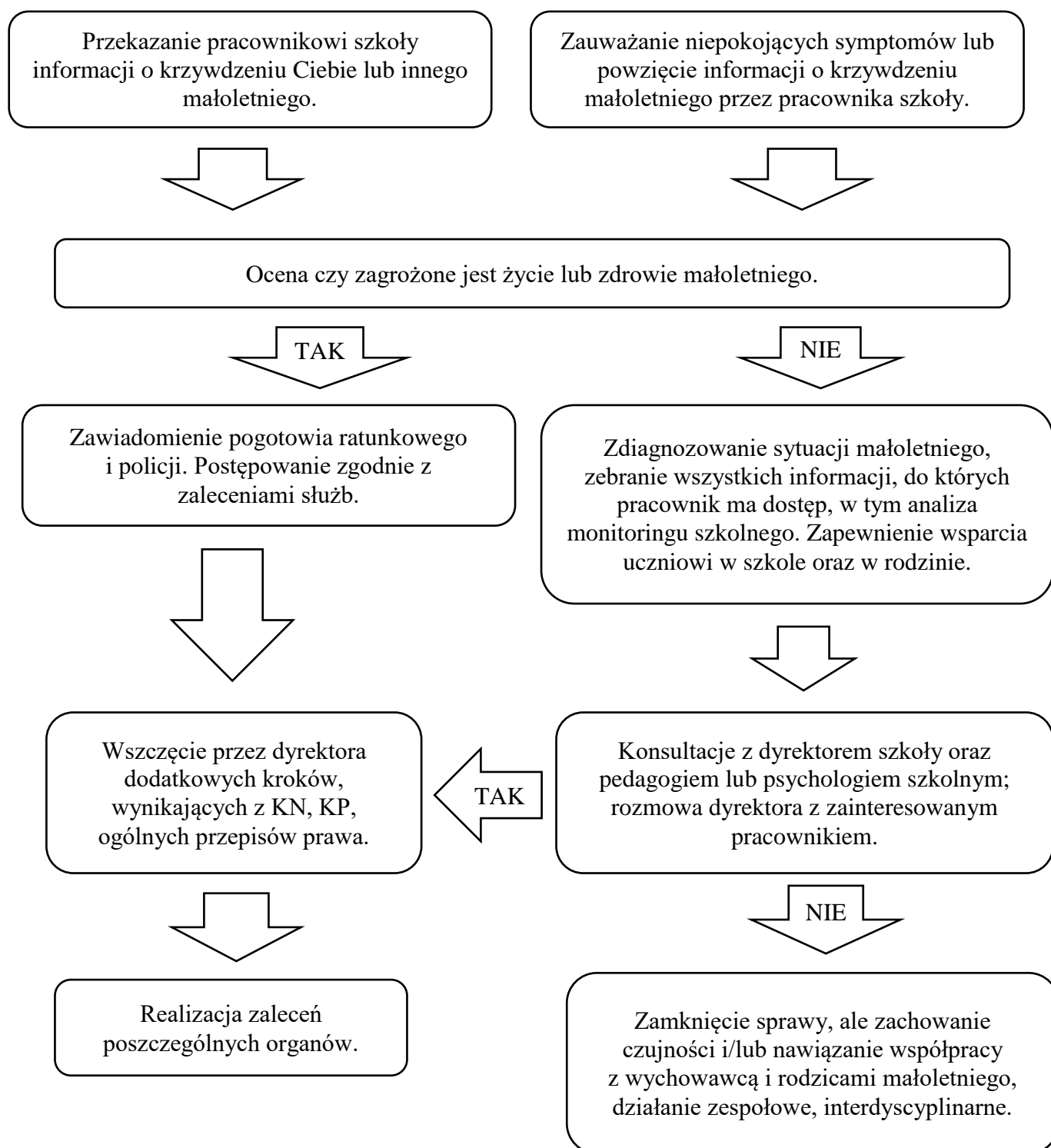
#### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.**

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone lub istnieje takie podejrzenie pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły, wychowawcy klasy lub pedagogowi, psychologowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
2. W każdym przypadku, w którym jesteś krzywdzony masz prawo do pomocy, opieki i wsparcia pedagoga/psychologa szkolnego, wychowawcy klasy i innych specjalistów wg potrzeb. Nie bój się o taką pomoc poprosić.
3. Zgłoszona sprawa jest w miarę możliwości wyjaśniana przez wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa oraz, o ile zachodzi taka konieczność, higienistkę szkolną.
4. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
  - a. przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem, zapewniając w razie konieczności pomoc osoby, która pomoże w nawiązaniu relacji czy właściwej komunikacji z uczniem, jeżeli są jakiegokolwiek trudności w tym obszarze,
  - b. przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które mogą mieć wiedzę na ten temat lub mogą pomóc w ocenie sytuacji,
  - c. sporządzają notatkę służbową z podjętych działań,
  - d. w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzywają do szkoły rodziców pokrzywdzonego małoletniego,
  - e. we współpracy z rodzicami ustalają plan wsparcia.
5. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, zobowiązani są do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
6. Dalsze postępowanie uzależnione jest od tego, kto jest osobą krzywdzącą małoletniego.

**Procedura postępowania, gdy osobą krzywdzącą jest członek rodziny ucznia:**

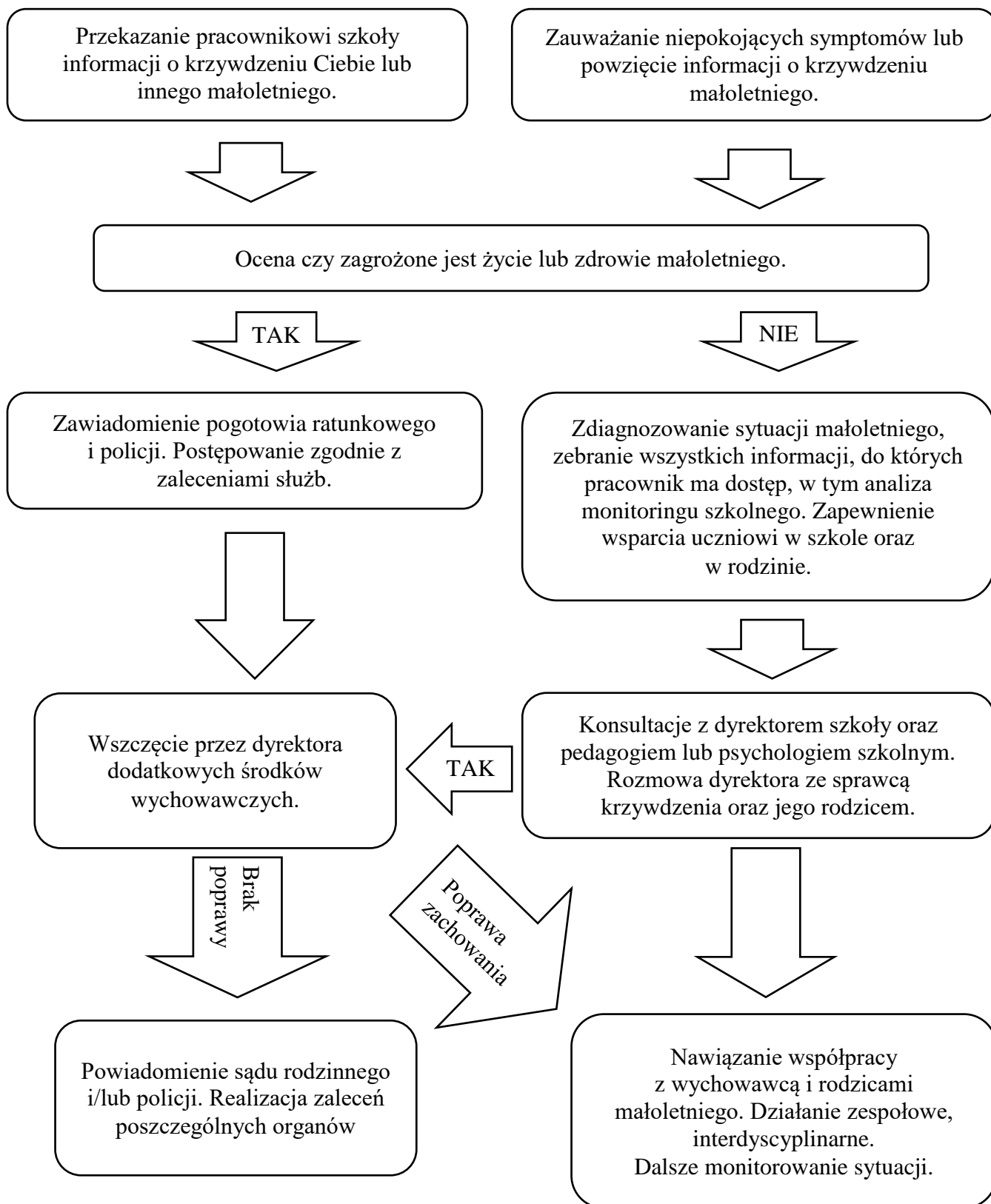


### Procedura postępowania, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik szkoły:





**Procedura postępowania, gdy osobą krzywdzącą jest inny małoletni:**



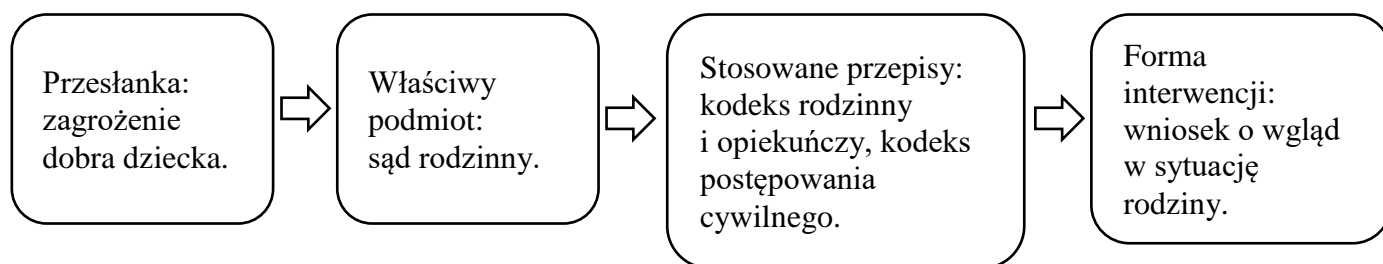
7. Pamiętaj, że w każdym z powyższych przypadków interwencja pracowników szkoły zaczyna się od Twojego zgłoszenia lub zauważenia niepokojących symptomów lub powzięcie informacji o krzywdzeniu małoletniego – nie bój się powiedzieć zaufanemu pracownikowi, że Tobie lub innemu uczniowi dzieje się krzywda. Nie zawsze można ten fakt zauważyć. Jeżeli nie zgłosiłeś tego sam, ale pracownik szkoły chce z Tobą porozmawiać na ten temat – bądź szczerzy, dorośli chęcią i mogą Ci pomóc.
8. Wiedz, że wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, zobowiązani są do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## Rozdział IV

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamiania sądu opiekuńczego, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.**

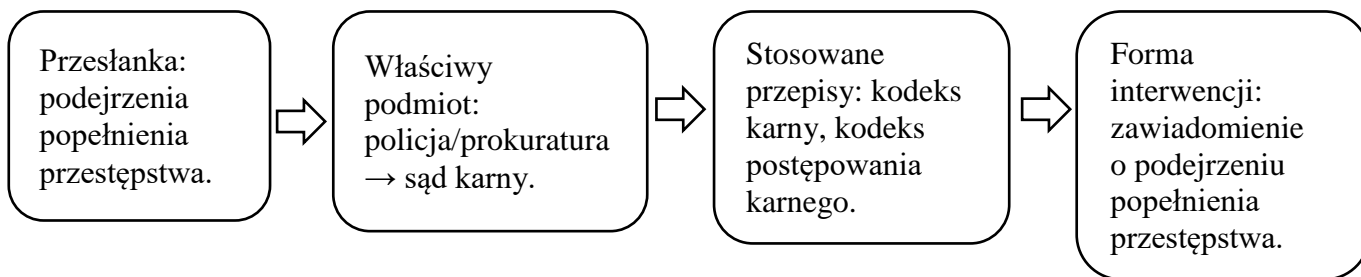
1. W niektórych przypadkach potrzebna Ci będzie nie tylko pomoc, ale także reakcja prawna, aby zatrzymać przemoc i uchronić Cię przed dalszym krzywdzeniem. Wtedy wszyscy pracownicy szkoły stają przed obowiązkiem podjęcia interwencji prawnej na rzecz krzywdzonego małoletniego. Interwencja jest procesem, który ma doprowadzić do zmiany sytuacji dziecka.
2. Interwencja prawna to powiadomienie organów o krzywdzeniu dziecka. Zakłada podejmowanie działań zgodnie z najlepszym interesem dziecka i współpracę służb zaangażowanych w ochronę dziecka krzywdzonego.
3. Osobą upoważnioną do powiadamiania odpowiednich organów o podejrzeniu krzywdzenia dziecka jest dyrektor szkoły.
4. Status prawny formy krzywdzenia będzie wyznaczał ścieżkę (rodzaj) interwencji, z której pracownicy szkoły powinni skorzystać.

**W przypadku podejrzenia zagrożenia dobra dziecka schemat postępowania przedstawia się następująco:**



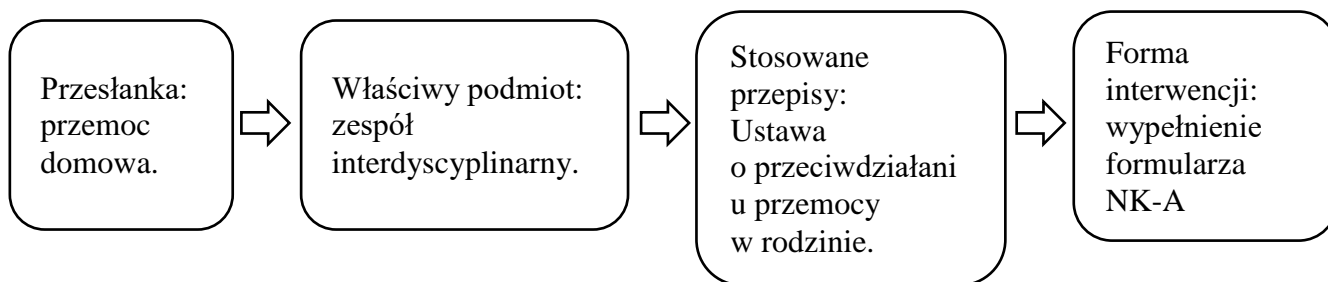
Osobą odpowiedzialną za złożenie wniosku do sądu rodzinnego jest dyrektor szkoły.

**W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego schemat postępowania przedstawia się następująco:**



Osobą odpowiedzialną za złożenie zawiadomienia jest dyrektor szkoły.

**W przypadku podejrzenia występowania przemocy w rodzinie schemat postępowania przedstawia się następująco:**



Osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury i wypełnienie formularza NK – cz. A oraz dostarczenie go do zespołu interdyscyplinarnego jest dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona przez dyrektora.

## Rozdział V

### Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów.

1. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) i obowiązkowej ocenie co 2 lata.
2. Pracownicy szkoły, rodzice, uczniowie mają możliwość w każdym momencie proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać na naruszenia w szkole ustalonych zapisów poprzez bezpośrednie zgłoszenie dyrektorowi szkoły lub zespołowi odpowiedzialnemu za Standardy.
3. Wnioski z przeprowadzonej oceny, które powinny zostać udokumentowane pisemnie, stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.
4. Na podstawie sformułowanych wniosków dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i zmodyfikowany dokument ogłasza pracownikom, uczniom i ich rodzicom.

## **Rozdział VI**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

1. Standardy ochrony małoletnich jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla pracowników szkoły, uczniów oraz ich rodziców.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń.
3. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami oraz miejscu dostępności podczas zajęć z wychowawcą realizowanych we wrześniu każdego roku szkolnego.
4. Obowiązkiem uczniów jest zapoznanie się ze Standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich.

## **Rozdział VII**

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.**

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiadają wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły.

## **Rozdział VIII**

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone.**

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie szkoły.
2. Naczelną zasadą relacji między uczniami jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich uczniów.
3. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego ucznia w jakiegokolwiek formie.
5. Niedozwolone jest w szczególności:
  - a. narażanie na niebezpieczeństwo utraty zdrowia i/lub życia,
  - b. znęcanie się nad uczniami,

- c. wykorzystywanie wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby itp.),
- d. używanie wulgarnego, obraźliwego języka, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, wzajemne zawstydzanie się, upokarzanie, lekceważenie itp.
- e. niewłaściwe zachowania seksualne, w tym niewłaściwe komentarze, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, niewłaściwe gesty, zdjęcia, filmy itp.,
- f. udostępnianie i sprzedawanie między uczniami substancji psychoaktywnych i ich używanie,
- g. utrwalanie i upublicznianie wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie itp.) w sytuacjach, gdy nagrywani nie wyrazili na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić,
- h. naruszanie prywatności innych, podszywanie się za ucznia w sieci i tworzenie treści w jego imieniu, podsłuchiwanie czy rozpowszechnianie prywatnych informacji itp.,
- i. nakłanianie innych użytkowników technologii cyfrowych do określonych działań na szkodę ucznia (np. wykluczania go z grupy, hejtowanie, udostępnianie szkalujących treści),
- j. dyskryminowanie, w tym rasizm, seksizm czy dyskryminacja ze względu na niepełnosprawność.

## **Rozdział IX**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.**

1. Zasady używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet określa Statut szkoły oraz regulaminy pracowni.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
  - a. na zajęciach szkolnych,
  - b. poza zajęciami – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w bibliotece szkolnej.
3. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

## **Rozdział X**

### **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i uczniom w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do obowiązków tych osób należy:
  - a. zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalowanie i aktualizowanie na bieżąco oprogramowania,
  - b. monitorowanie zainstalowanego oprogramowania,
  - c. sprawdzanie, czy na komputerach znajdujących się w bibliotece szkolnej nie znajdują się przypadkowo niebezpieczne treści; w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. Pracownik ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu zgodnie z regulaminem pracowni. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć monitorując ich pracę.
6. Szkoła prowadzi systematyczną edukację uczniów dotyczącą bezpiecznego korzystania z Internetu oraz podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą, we współpracy, wg potrzeb, z instytucjami zewnętrznymi.

## **Rozdział XI**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

1. Po doświadczeniu krzywdzenia masz prawo do pomocy.
2. Po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego psycholog i pedagog szkolny oraz pedagog specjalny wraz z wychowawcą oraz w razie potrzeby z innymi członkami grona pedagogicznego

opracowują plan wsparcia. Z planem tym zapoznają nauczycieli uczących danego ucznia, o ile to konieczne.

3. Plan wsparcia małoletniego powstaje we współpracy z rodzicami ucznia i jest realizowany za ich zgodą i przy współudziale rodziców (za wyjątkiem sytuacji gdy osobami krzywdzącymi są rodzice).
4. Jeżeli rodzice nie wyrażają zgody na udzielenie pomocy są zobowiązani do wskazania instytucji, która udzieli dziecku takiej pomocy i wsparcia. Gdy rodzice nie wskażą takiej instytucji, szkoła powiadamia odpowiednią instytucję zewnętrzną.
5. Wszystkie działania przewidziane w planie wsparcia mają na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa i pomocy.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi.
7. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
8. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (m.in. procedura „Niebieskiej Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu, współpraca z ośrodkiem pomocy społecznej).
9. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.