

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
PRZED KRZYWDZENIEM
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1
IM. STANISŁAWY ŁAKOMIK W CZELADZI**

Spis treści

WSTĘP.....	3
Standard 1.....	3
Standard 2.....	3
Standard 3.....	3
Standard 4.....	4
Rozdział 1.....	4
Rozdział 2.....	5
Rozdział 3.....	7
Rozdział 4.....	10
Rozdział 5.....	10
Rozdział 6.....	11
Rozdział 7.....	12
Rozdział 8.....	12
Rozdział 9.....	13
Rozdział 10.....	15
Rozdział 11.....	16
Rozdział 12.....	18
Rozdział 13.....	19
ZAŁĄCZNIKI.....	20

WSTĘP

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U.2023 poz.1304 ze zmianami) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi z dniem 15.02.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1

Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b) Procedury reagowania na krzywdzenie.
- c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
- d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni w tym zachowania niedozwolone.
- f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
- h) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
- i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2

Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3

Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi

szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4

Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami oraz aktualizując ich treść.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
- b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
- c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
- d) wprowadzenie wzmoczonej działalności wychowawczo-profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.

2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

5. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga specjalnego jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów, prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym przewodniczącego zespołu do spraw bezpieczeństwa sieci wyznaczonego z początkiem każdego roku szkolnego.

Rozdział 2

Rekrutacja i przeszkolenie pracowników.

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy - zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Kandydaci do pracy- pedagogiczni
 - a) Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
 - b) Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od nauczyciela lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta, pomocy nauczyciela i innych) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
 - c) W związku z zatrudnianiem nauczycieli dyrektor ma bezwzględny obowiązek weryfikacji kandydata do zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.

5. Kandydaci do pracy-niepedagogiczni

- a) Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostętem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
- b) Pracodawca zobowiązuje o konieczności dostarczenia przez pracownika zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

6. Zaproszeni goście

- a) Stosuje się weryfikację na podstawie analizy ryzyka. Wyróżnia się trzy poziomy ryzyka: wysokie (Prelegent przebywa na terenie placówki, ma bezpośredni kontakt z małoletnimi bez obecności pracownika pedagogicznego szkoły), średnie (prelegent przebywa na terenie placówki i ma bezpośredni kontakt z małoletnim w obecności pracownika pedagogicznego szkoły) i niskie (prelegent przebywa na terenie placówki ale nie ma bezpośredniego kontaktu z małoletnimi).
- b) weryfikacja na poziomie ryzyka wysokiego odbywa się podobnie jak w przypadku osób zatrudnianych na stanowiskach pedagogicznych.
- c) weryfikacja na poziomie ryzyka średniego odbywa się na podstawie dostarczenia załącznika nr 1.
- d) weryfikacja na poziomie ryzyka niskiego odbywa się poprzez zapoznanie prelegenta ze skróconą, jednostronicową wersją Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi.

7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:

- a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;

- b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa.
- c) jeżeli w ciągu 20 lat mieszkała w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.
11. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

Rozdział 3

Relacje personel-dziecko.

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, niepedagogicznych i zaproszonych gości.

4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:

- a) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
- b) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
- c) Niezostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.
- d) Egzekwowanie konsekwencji wobec ucznia może się odbywać wyłącznie zgodnie z przepisami prawa, w tym w szczególności w sposób określony Statutem Szkoły.
- e) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
- f) 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.
- g) Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- h) 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.
- i) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
- j) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
- k) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.

l) 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.

ł) Powyższy zapis nie dotyczy prowadzonych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów czy wycieczek, na które pozyskano wcześniej pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych.

m) Jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.

5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:

a) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);

b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;

c) podnoszenie głosu lub krzyczenie na uczniów w celu wywoływania u nich lęku;

d) w określonych przypadkach, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom lub umożliwienie poprawnej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych nauczyciel ma prawo użyć podniesionego głosu lub zwiększenia skali jego głośności;

e) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;

f) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;

g) 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;

h) faworyzowanie uczniów;

i) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;

j) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;

k) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania

Rozdział 4

Relacje dziecko-dziecko.

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

Rozdział 5

Procedury interwencji na wypadek: podejrzenia krzywdzenia przez członka personelu, podejrzenie krzywdzenia w domu, podejrzenia krzywdzenia rówieśniczego.

1. Standardem w szkole jest:
 - a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
 - b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek

pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);

c) prowadzenie przez osobę wskazaną w Rozdziale 1 ust. 5 Standardów, Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia i Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, których wzór stanowi załącznik nr. 2 do Standardów.

2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:

a) przemocy rówieśniczej

b) przemocy domowej

c) 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. 3 do Standardów.

Rozdział 6

Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga specjalnego na osobę odpowiedzialną za przygotowanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadomień do sądu opiekuńczego.

2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 5.

3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana w ust. 1, pedagog specjalny po ewentualnej konsultacji z nauczycielem– wychowawcą.

4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.

5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.

6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W szkole powołany jest zespół do spraw bezpieczeństwa w sieci (zgodnie z Rozdziałem 1 ust. 6), który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Szkoła korzysta z Internetu dostarczanego przez Ogólnopolską Sieć Edukacyjną w skrócie OSE, to program publicznej sieci telekomunikacyjnej dającej szkole dostęp do bezpiecznego internetu. Program został stworzony przez Ministerstwo Cyfryzacji we współpracy z Ministerstwem Edukacji Narodowej na mocy Ustawy o Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej.
3. Szkoła zapewnia dostęp do Internetu OSE w salach lekcyjnych uczniom, w czasie zajęć lekcyjnych, wyłącznie pod nadzorem nauczyciela. Administracja szkoły korzysta z InterPlus.
4. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z internetu podczas zajęć.
5. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści na komputerach oraz urządzeniach przenośnych należących do szkoły członkowie zespołu do spraw bezpieczeństwa sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi.

Rozdział 8

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

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.

2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, przewodniczący do spraw bezpieczeństwa 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 Protokół przebiegu interwencji., której wzór stanowi załącznik nr 4.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) przez pedagoga specjalnego na temat skutków negatywnych zachowań oraz omówione zostają konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania statutu szkoły.
5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

Rozdział 9

Ochrona wizerunku i danych osobowych dziecka.

1. W szkole pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. Zgody obowiązują do momentu pisemnego odwołania.
2. Dobre praktyki stosowane przez szkołę służące ochronie wizerunku i bezpieczeństwa jego publikacji w sieci:
 - a) Zdjęcia oraz nagrania aktywności szkolnych zaleca się pozyskiwać w miarę możliwości sprzętem należącym do szkoły;
 - b) Osoba dokonująca nagrań lub pozyskująca zdjęcia za pomocą sprzętu szkolnego, powinna zgrywać je na zabezpieczony hasłem komputer należący do szkoły, usuwając je jednocześnie z pamięci urządzenia pierwotnego.

c) Zdjęcia i nagrania co do zasady nie powinny być podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska, chyba, że posiada się na to zgodę rodzica/opiekuna (np. ogłoszenie wyników konkursu itp.).

d) W przypadku organizowania przez szkołę konkursu, którego uczestnikami są uczniowie innych szkół, należy uzyskać pisemną zgodę rodziców/opiekunów uczestników na publikację wizerunku oraz imienia i nazwiska.

3. Naruszenie prywatności

a) Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana przewodniczącemu zespołu do spraw bezpieczeństwa sieci i dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.

b) Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym szkołę.

c) W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

d) Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

4. Cyberprzemoc

a) Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga specjalnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.

b) Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w Rozdziale 1 ust. 5, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji.

c) O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z przewodniczącym zespołu do spraw bezpieczeństwa sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.

d) Pedagog specjalny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.

e) Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, to pedagog specjalny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub policji czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

5. Fake news

a) Szkoła włącza zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym w ramach realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych.

b) Szkoła reaguje na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie przewodniczącemu zespołu do spraw bezpieczeństwa sieci jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

Rozdział 10

Możliwość udzielenia pomocy dziecku w placówce i we współpracy z podmiotami zewnętrznymi.

1. Udzielanie pomocy dziecku polega na:

a) zainicjowaniu działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;

b) współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;

c) dokonaniu diagnozy, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;

d) objęciu ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i przekazaniu informacji na temat dostępnej pomocy specjalistycznej poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.

2. W ustalaniu planu pomocy uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.

3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog specjalny, który podejmuje działania z instytucjami pozaszkolnymi, jeśli zaistnieje taka konieczność.

4. Plan pomocy uwzględnia:

- a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem pomocy należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.
6. Plan pomocy małoletniemu funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan pomocy małoletniemu ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskiej Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z MOPS).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, plan pomocy małoletniemu tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
9. Plan pomocy małoletniemu obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
10. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
11. Plan pomocy małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 11

Sytuacja dzieci z niepełnosprawnościami.

1. Szkoła skupia się na tym, by w swoich działaniach zapobiegać wykluczeniu dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Podstawową zasadą relacji jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
3. Zasady opieki i wsparcia dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi znajdują się w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły
4. Szkoła prowadzi działania związane z bezpieczeństwem i działania profilaktyczne związane z przeciwdziałaniem dyskryminacji dzieci z jakiegokolwiek względu – w tym specjalnych potrzeb edukacyjnych czy niepełnosprawności.

5. Szkoła stara się zapewniać każdemu dziecku:

- a) równą uwagę i szacunek;
- b) równy dostęp – poprzez uniwersalne projektowanie oraz racjonalne dostosowania i modyfikacje;
- c) możliwość samodzielnego funkcjonowania i ekspresji – poprzez eliminowanie barier informacyjno-komunikacyjnych, architektonicznych i cyfrowych;
- d) poszukiwanie opartych na dowodach naukowych metod pracy najlepiej dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka;
- e) zaangażowanie rodziny i otoczenia w rozwój dziecka.

6. Niedozwolone jest w szczególności:

- a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
- b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
- c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
- d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
- e) stosowanie zastraszania i gróźb;
- f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i szczególnie w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
- g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

7. Pracownicy nie mogą na przykład:

- a) rozmawiać o sytuacji dziecka w obecności nieupoważnionych osób – w tym o jego sytuacji rodzinnej i zdrowotnej,
- b) porównywać dziecka do innych – szczególnie w deprecjonujący sposób,
- c) prowokować ani eskalować niepożądanych zachowań,
- d) wyręczać ani nadmiernie nadzorować dziecka – na przykład przy wykonywaniu codziennych czynności samoobsługowych i higienicznych,
- e) lekceważyć ani powierzchownie traktować potrzeb wsparcia, które zgłasza dziecko,
- f) być bierni w tematach rozwoju i zabezpieczenia dziecka przed zagrożeniami.

8. Pracownicy placówki powinni reagować w trudnych sytuacjach według procedur stanowiących załącznik nr 3 do standardów.

9. Rodzaj komunikacji powinien być dostosowany do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwić mu wyrażenie woli (akceptacji lub sprzeciwu) co do czynności lub zachowań.
10. Szkoła będzie przekazywać na bieżąco rodzicom i opiekunom informacje na temat problemów i ich rozwiązywaniu .

Rozdział 12

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów.

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom, podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły pod adresem www.spl.czeladz.pl
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy, przy gabinecie specjalnego.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą podpisem na liście dostępnej w sekretariacie oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia. Załącznik nr 5
4. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, na zebraniu z rodzicami.
5. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami, odbywa się przez potwierdzeniem swoim podpisem lub przez wiadomość wysłaną przez dziennik Vulcan.
6. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą realizowanych we wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów. Zapoznanie uczniów ze standardami jest potwierdzone wpisem w dzienniku lekcyjnym.
7. Fakt zaznajomienia się uczniów ze Standardami każdy uczeń potwierdza podpisem na oświadczeniu u wychowawcy klasy. W przypadku uczniów w klasach 1, którzy jeszcze nie potrafią się podpisać, wystarczy oświadczenie wychowawcy.
8. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców/opiekunów i uczniów stanowi załącznik nr 5 i 5a do Standardów.
9. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami ,na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony

dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są zarządzeniem dyrektora.

10. Osoba, o której mowa w Rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców i uczniów minimum raz na dwa lata ankietę (może być w wersji on-line) monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi szkoły

11. Monitoring i ewaluacja Standardów, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, diagnozę czynników ryzyka i chroniących oraz konsultacje z organami szkoły.

12. Wprowadzone zmiany w Standardach dyrektor zatwierdza i przedstawia personelowi, rodzicom i uczniom.

Rozdział 13

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia Dyrektora Szkoły.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
3. Dyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów o wprowadzeniu standardów poprzez dziennik elektroniczny, wskazując miejsce publikacji na stronie internetowej szkoły.
4. Za zabezpieczenie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej realizacji postanowień wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich odpowiada Dyrektor szkoły wraz z pedagogiem specjalnym zgodnie z obowiązującym prawem.
5. W szkole prowadzona jest zbiorcza ewidencja zdarzeń objętych Standardami, której wzór stanowi załącznik nr 6.

ZAŁĄCZNIKI

1. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.
2. Karta zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego
3. Procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę ucznia.
4. Protokół interwencji.
5. Oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami.
- 5a. Zbiorcze oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami.
6. Zbiorcza ewidencja zdarzeń objętych Standardami w Szkole Podstawowej nr 1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony
dzieci

.....

miejsce i data

Ja,

legitymująca/y się dowodem osobistym o nr oświadczam, że nie
byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa
z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie
karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że jestem świadoma/-y konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującej

w Szkole Podstawowej nr 1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi i zobowiązuję się do ich
przestrzegania.

.....

podpis

Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Lp.	Opis zdarzenia – dane ucznia, data podjętej interwencji	Podjęte działania przez szkołę*	Skutki zdarzeń	Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)

*

- 1 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2 - wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- 3 - wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”
- 4 - powiadomienie Policji
- 5 - szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:.....
- 6 - plan wsparcia dziecka
- 7 - inny rodzaj interwencji, jaki.....

Procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę ucznia.

W przypadku uzyskania informacji lub podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek:

1. Jeżeli wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka lub potrzebuje ono pomocy lekarskiej – skonsultować sytuację z pielęgniarką szkolną bądź wezwać pogotowie,
2. Sporządzić notatkę służbową,
3. Przekazać informację pedagogowi specjalnemu lub dyrektorowi placówki.

Jeżeli sprawcą jest pracownik:

1. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem w celu zawarcia kontraktu zawierającego działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego opiekunami w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz ustalenia planu pomocy dziecku, tj. zapewnienia mu bezpieczeństwa, ustalenia roli opiekunów, wsparcia dziecka przez placówkę, ewentualnie skierowania go do specjalistycznej placówki wsparcia,
3. Wdrożenie zaplanowanych działań i monitorowanie sytuacji,
4. W przypadku gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, dyrekcja podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.

Jeżeli zachodzi podejrzenie o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka:

1. Dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek wynikający z art. 304 k.p.k.),
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem w celu poinformowania go o posiadanych informacjach oraz obowiązku złożenia przez niego zawiadomienia na policję lub do prokuratury, - dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego opiekunami w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz ustalenia planu pomocy dziecku, tj. zapewnienia mu bezpieczeństwa, ustalenia roli opiekunów, wsparcia dziecka przez placówkę, ewentualnie skierowania go do specjalistycznej placówki wsparcia.
3. Wdrożenie zaplanowanych działań i monitorowanie sytuacji,
4. W przypadku gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, dyrekcja podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.

Jeżeli sprawcą jest osoba ze środowiska rodzinnego :

1. Dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek wynikający z art. 304 k.p.k.),
2. Wdrożenie zaplanowanych działań,
3. W przypadku gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu a przyczyną jest brak współpracy z rodzicami/opiekunami, nieprzestrzeganie ustaleń kontraktu lub zauważenie niewłaściwie wykonywanej władzy rodzicielskiej, pedagog specjalny składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art.572 k.p.c.).

Jeśli istnieje zagrożenie dobra dziecka (zaniedbanie fizyczne, psychiczne, konflikty okołorozwodowe zagrażające dobru dziecka, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, zaniedbanie, nadużywanie przez rodziców/opiekunów substancji zmieniających świadomość), bądź zauważona jest przemoc fizyczna lub psychiczna wobec dziecka albo dziecko jest świadkiem przemocy, należy:

1. Przekazać informację wychowawcy klasy,
2. Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z dzieckiem,
3. Wychowawca klasy przy wsparciu pedagoga specjalnego przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem (w przypadku przemocy w rodzinie – rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym), podczas której:
 - przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia,
 - informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia,
 - omówienie roli rodzica/opiekuna w podejmowaniu interwencji (wpieranie dziecka), propozycja wsparcia,
 - informuje o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej,
 - informuje o placówkach świadczących pomoc,
 - ustalenie planu pomocy dziecku,
 - ustalenie kontraktu zawierającego działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu
4. W przypadku gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu a przyczyną jest brak współpracy z rodzicami/opiekunami, nieprzestrzeganie ustaleń kontraktu lub zauważenie niewłaściwie wykonywanej władzy rodzicielskiej, pedagog specjalny:
 - uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”
 - składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art.572 k.p.c.)

Jeżeli sprawcą rówieśnik:

1. Pedagog specjalny albo wychowawca klasy (w przypadku gdy osoby uwikłane w przemoc są uczniami jednej klasy) przeprowadza rozmowę z dziećmi (sprawcą, ofiarą, świadkami).
2. Pedagog specjalny, bądź wychowawcy dzieci uwikłanych w przemoc rozmawia z rodzicami/opiekunami dzieci w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji, ustalenia planu pracy z dziećmi, spisania kontraktu z rodzicami.
3. Wdrożenie zaplanowanych działań i monitorowanie sytuacji,
4. W przypadku gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu a przyczyną jest brak współpracy z rodzicami/opiekunami, bądź sprawca przejawia demoralizację, pedagog specjalny rozważa zmianę planu naprawczego albo składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art.572 k.p.c.)

Protokół interwencji

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m. in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	

10. Informacja ze spotkania z rodzicami	
11. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teźce ucznia)	
13. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół	

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 1 im.Stanisławy Łakomik w Czeladzi i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(data, podpis)

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi i przyjmuję ją do realizacji.

L.p	Imię i nazwisko	Podpis i data

Zbiorcza ewidencja zdarzeń objętych Standardami w Szkole Podstawowej nr 1

im.Stanisławy Łakomik w Czeladzi

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							