

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Niepublicznej Szkole Podstawowej Supernova

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników oraz osoby współpracujące z Niepubliczną Szkołą Podstawową Supernova jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każde dziecko traktowane jest z szacunkiem, z uwzględnieniem jego godności, potrzeb, prawa do bezpieczeństwa, prywatności, ochrony przed przemocą oraz harmonijnego rozwoju.

Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, ekonomicznej, cyberprzemocy, zaniedbania oraz wszelkich zachowań naruszających godność dziecka.

Personel szkoły realizuje swoje obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami etyki zawodowej, regulacjami wewnętrznymi szkoły oraz posiadanymi kompetencjami.

Niepubliczna Szkoła Podstawowa Supernova prowadzi działalność edukacyjną zarówno w formie stacjonarnej, jak i w zakresie edukacji domowej. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązują we wszystkich formach działalności szkoły, w szczególności podczas:

- 1) zajęć edukacyjnych,
- 2) zajęć specjalistycznych,
- 3) konsultacji indywidualnych i grupowych,
- 4) egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) wydarzeń szkolnych,
- 6) wycieczek i wyjść edukacyjnych,
- 7) kontaktów online,
- 8) komunikacji elektronicznej,
- 9) działań realizowanych poza siedzibą szkoły,
- 10) współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi,
- 11) współpracy z instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę,
- 12) działań prowadzonych przez nauczycieli, specjalistów, koordynatorów i osoby współpracujące ze szkołą w różnych lokalizacjach lub w formie zdalnej.

Szkoła zobowiązuje się do tworzenia środowiska bezpiecznego, wspierającego i wolnego od przemocy zarówno w przestrzeni stacjonarnej, jak i cyfrowej.

PODSTAWY PRAWNE

Standardy Ochrony Małoletnich opracowano w szczególności na podstawie:

1. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Organizacji Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.
2. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
5. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110), w szczególności art. 21, art. 22b i art. 22c.
6. Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
7. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
8. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego.
9. Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
10. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
11. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679, czyli RODO.
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
14. Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
15. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.
16. Statutu Niepublicznej Szkoły Podstawowej Supernova.
17. Obowiązujących w szkole procedur i regulaminów wewnętrznych.

§1

SŁOWNICZEK POJĘĆ

1. **Dziecko / uczeń / małoletni** — każda osoba do ukończenia 18. roku życia objęta działalnością szkoły.
2. **Szkoła** — Niepubliczna Szkoła Podstawowa Supernova.
3. **Dyrektor szkoły** — osoba kierująca szkołą lub osoba ją zastępująca.
4. **Personel szkoły** — każda osoba zatrudniona lub współpracująca ze szkołą, niezależnie od podstawy prawnej współpracy, w szczególności nauczyciel, specjalista, pedagog, psycholog, terapeuta, koordynator, pomoc nauczyciela, pracownik administracyjny, osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, wolontariusz, praktykant oraz inna osoba dopuszczona do kontaktu z dziećmi.
5. **Rodziec / opiekun prawny** — osoba uprawniona do reprezentowania dziecka i podejmowania decyzji dotyczących jego edukacji, wychowania, zdrowia i bezpieczeństwa.
6. **Krzywdzenie dziecka** — każde działanie lub zaniechanie naruszające dobro, bezpieczeństwo, godność, integralność, prawa lub potrzeby dziecka.
7. **Przemoc fizyczna** — działanie powodujące lub mogące powodować naruszenie nietykalności cielesnej dziecka, ból, uraz lub zagrożenie zdrowia.
8. **Przemoc psychiczna** — zachowania naruszające godność, poczucie bezpieczeństwa i wartość dziecka, w szczególności poniżanie, wyśmiewanie, zastraszanie, grożenie, izolowanie lub manipulowanie.

9. **Przemoc seksualna** — każde zachowanie o charakterze seksualnym wobec dziecka, w tym kontakt fizyczny, słowny, wizualny lub internetowy.
10. **Zaniedbanie** — niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa, zdrowia, edukacji, opieki, higieny, odżywiania, wsparcia emocjonalnego lub ochrony przed zagrożeniami.
11. **Cyberprzemoc** — przemoc realizowana za pomocą internetu, telefonu, komunikatorów, platform edukacyjnych, mediów społecznościowych lub innych narzędzi cyfrowych.
12. **Edukacja domowa** — forma spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
13. **Kontakt zdalny** — kontakt realizowany przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej, telefonu, komunikatorów, platform edukacyjnych lub wideokonferencji.
14. **Interwencja** — działania podejmowane przez szkołę w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego dobra.
15. **Dokumentacja interwencji** — notatki, protokoły, rejestry, karty interwencji, plany wsparcia i inne dokumenty dotyczące sprawy dziecka.
16. **Osoba odpowiedzialna za Standardy** — pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły do monitorowania realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

§2

ROZPOZNAWANIE CZYNNIKÓW RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

1. Personel szkoły posiada wiedzę dotyczącą czynników ryzyka krzywdzenia dzieci oraz zwraca uwagę na sygnały mogące świadczyć o zagrożeniu dobra dziecka.
2. Rozpoznawanie zagrożeń odbywa się zarówno podczas zajęć stacjonarnych, jak i w trakcie realizacji edukacji domowej, kontaktów online, konsultacji, egzaminów klasyfikacyjnych, wydarzeń szkolnych, wycieczek oraz innych form współpracy z uczniem i rodziną.
3. Przy rozpoznawaniu czynników ryzyka personel szkoły uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości komunikacyjne dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnościami, dzieci z trudnościami rozwojowymi, dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dzieci wymagające szczególnego wsparcia.
4. Personel szkoły zobowiązany jest do:
 - 1) obserwowania zachowania i funkcjonowania dziecka,
 - 2) reagowania na niepokojące sygnały,
 - 3) przekazywania informacji dyrektorowi szkoły lub osobie odpowiedzialnej za Standardy,
 - 4) dokumentowania podjętych działań,
 - 5) zachowania poufności,
 - 6) kierowania się dobrem dziecka i zasadą ostrożności.
5. W szczególności niepokój powinny budzić:
 - 1) nagłe zmiany zachowania dziecka,
 - 2) wycofanie społeczne,
 - 3) lękliwość, nadmierna czujność lub płaczliwość,
 - 4) ślady przemocy fizycznej,
 - 5) sygnały przemocy domowej,
 - 6) treści wskazujące na cyberprzemoc,
 - 7) samookaleczenia,
 - 8) wypowiedzi wskazujące na myśli samobójcze,
 - 9) brak możliwości swobodnej rozmowy z dzieckiem podczas kontaktu online,
 - 10) częste unikanie kontaktu ze szkołą,

- 11) sygnały izolacji dziecka w środowisku domowym,
 - 12) zaniedbanie higieniczne, zdrowotne lub edukacyjne,
 - 13) nieadekwatne do wieku treści seksualne w wypowiedziach lub zachowaniu dziecka,
 - 14) nadmierna kontrola dziecka przez osobę dorosłą podczas kontaktu ze szkołą.
6. W przypadku pojawienia się podejrzenia zagrożenia dobra dziecka szkoła podejmuje działania zgodnie z procedurami określonymi w niniejszym dokumencie.
 7. Za okoliczności mogące świadczyć o zagrożeniu dobra dziecka uznaje się w szczególności: poniżanie, ośmieszanie, zastraszanie, izolowanie dziecka, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, lekceważenie jego potrzeb, zaniedbywanie obowiązków opiekuńczych, wykorzystywanie dziecka, narażanie go na niebezpieczeństwo oraz inne działania lub zaniechania naruszające jego prawa, godność lub prawidłowy rozwój.

§3

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1. Szkoła dba o to, aby osoby zatrudniane oraz współpracujące z placówką posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz dawały gwarancję zapewnienia im bezpieczeństwa.
2. Przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z kontaktem z małoletnimi szkoła:
 - 1) ustala zakres obowiązków i przewidywany kontakt z dziećmi,
 - 2) weryfikuje tożsamość osoby, weryfikuje kwalifikacje,
 - 3) analizuje dokumenty potwierdzające przygotowanie zawodowe,
 - 4) sprawdza dane w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
 - 5) wymaga informacji z Krajowego Rejestru Karnego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) odbiera wymagane oświadczenia,
 - 7) dokumentuje przeprowadzone czynności.
3. Każdy pracownik oraz osoba współpracująca ze szkołą przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków potwierdza pisemnie zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich.
4. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.
5. Do zadań tej osoby należy w szczególności:
 - 1) organizowanie działań szkoleniowych,
 - 2) zapoznawanie pracowników z procedurami,
 - 3) dokumentowanie realizacji szkoleń i oświadczeń,
 - 4) wspieranie personelu w zakresie stosowania Standardów,
 - 5) monitorowanie przestrzegania zasad ochrony małoletnich.
6. Dokumentacja dotycząca przygotowania personelu przechowywana jest zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
7. Szczegółowe zasady bezpiecznej rekrutacji określa Załącznik nr 1.

§4

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z DZIEĆMI

1. Personel szkoły zobowiązany jest do budowania relacji z dziećmi opartych na szacunku, bezpieczeństwie, życzliwości i profesjonalizmie.
2. Personel szkoły dostosowuje komunikację do wieku, możliwości rozwojowych, potrzeb emocjonalnych oraz ewentualnych trudności komunikacyjnych dziecka.
3. Niedopuszczalne jest w szczególności:
 - 1) stosowanie przemocy wobec dziecka,
 - 2) zawstydzanie, poniżanie lub wyśmiewanie,
 - 3) zastraszanie, grożenie lub szantażowanie,
 - 4) wykorzystywanie przewagi wynikającej z funkcji, wieku, wiedzy lub zależności dziecka od osoby dorosłej,
 - 5) naruszanie granic fizycznych lub emocjonalnych dziecka,
 - 6) prowadzenie prywatnych relacji z uczniem poza wiedzą szkoły i rodzica,
 - 7) komentowanie wyglądu dziecka w sposób seksualizujący lub naruszający godność,
 - 8) utrzymywanie tajemnic z dzieckiem w sprawach dotyczących jego bezpieczeństwa,
 - 9) proponowanie dziecku spotkań prywatnych poza działalnością szkoły,
 - 10) kontaktowanie się z dzieckiem w porach i formach nieuzasadnionych działaniami szkoły.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem może odbywać się wyłącznie w sytuacjach uzasadnionych bezpieczeństwem, pomocą, potrzebami dziecka lub charakterem prowadzonych zajęć, z zachowaniem godności i granic dziecka.
5. Szczegółowe zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi określa Załącznik nr 2.

§5

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY DZIEĆMI

1. Uczniowie zobowiązani są do wzajemnego szacunku, przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz poszanowania godności innych osób.
2. Szkoła podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne służące budowaniu bezpiecznych relacji rówieśniczych, również w kontaktach online.
3. Niedopuszczalne jest:
 - 1) stosowanie przemocy fizycznej
 - 2) stosowanie przemocy psychicznej,
 - 3) wyśmiewanie, poniżanie lub obrażanie,
 - 4) hejt,
 - 5) cyberprzemoc,
 - 6) publikowanie zdjęć, nagrań lub danych innych osób bez zgody,
 - 7) nagrywanie innych osób bez zgody,
 - 8) wykluczanie z grupy,
 - 9) zastraszanie,
 - 10) rozpowszechnianie kompromitujących materiałów,
 - 11) podszywanie się pod inną osobę,
 - 12) namawianie innych do przemocy,
 - 13) naruszanie prywatności innych uczniów.
4. Szkoła reaguje na wszelkie przejawy przemocy rówieśniczej zarówno podczas zajęć stacjonarnych, jak i online.

§6

ZASADY KONTAKTU ONLINE I BEZPIECZEŃSTWA CYFROWEGO

1. Kontakt online z uczniem prowadzony jest:
 - 1) za wiedzą rodziców/opiekunów,
 - 2) z wykorzystaniem narzędzi zaakceptowanych przez szkołę,
 - 3) w sposób zapewniający bezpieczeństwo,
 - 4) z poszanowaniem prywatności dziecka,
 - 5) wyłącznie w celach edukacyjnych, wychowawczych, pomocowych lub organizacyjnych.
2. Personel szkoły powinien korzystać z kont służbowych, oficjalnych adresów e-mail, platform edukacyjnych lub innych kanałów zaakceptowanych przez szkołę.
3. Niedopuszczalne jest:
 - 1) prowadzenie prywatnej korespondencji z uczniami,
 - 2) wykorzystywanie prywatnych kont społecznościowych do kontaktu z uczniami,
 - 3) nagrywanie spotkań bez wymaganych zgód,
 - 4) publikowanie wizerunku uczniów bez zgody,
 - 5) prowadzenie rozmów naruszających granice prywatności dziecka,
 - 6) udostępnianie linków do spotkań osobom nieuprawnionym,
 - 7) przesyłanie uczniom treści nieadekwatnych do wieku lub naruszających ich dobro.
4. Spotkania online powinny odbywać się w warunkach zapewniających bezpieczeństwo ucznia oraz profesjonalny charakter kontaktu.
5. W przypadku konsultacji indywidualnych online szkoła może ustalić dodatkowe zasady bezpieczeństwa, w szczególności obecność rodzica w pobliżu, prowadzenie spotkania przez oficjalną platformę lub dokumentowanie faktu odbycia konsultacji.
6. Szkoła podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa cyfrowego uczniów.
7. Szczegółowe zasady określa Załącznik nr 4 oraz Załącznik nr 18.

§7

PROCEDURY INTERWENCJI

1. Każdy pracownik szkoły, który poweźmie podejrzenie krzywdzenia dziecka albo zauważy sytuację mogącą zagrażać jego bezpieczeństwu, zobowiązany jest do niezwłocznego podjęcia działań zgodnych z obowiązującymi procedurami.
2. Do obowiązków pracownika należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa w granicach posiadanych możliwości,
 - 2) udzielenie wsparcia,
 - 3) przekazanie informacji dyrektorowi szkoły lub osobie odpowiedzialnej za Standardy,
 - 4) sporządzenie notatki służbowej lub karty interwencji,
 - 5) zachowanie poufności,
 - 6) niedopuszczanie do konfrontowania dziecka z osobą podejrzewaną o krzywdzenie, jeżeli mogłoby to
 - 7) narazić dziecko na dodatkową krzywdę.
3. Szkoła podejmuje działania adekwatne do rodzaju zagrożenia.
4. W sytuacjach wymagających pilnej interwencji szkoła zawiadamia odpowiednie służby, w szczególności:
 - 1) Policję,
 - 2) Prokuraturę,

- 3) Sąd rodzinny,
- 4) Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 5) Zespół Interdyscyplinarny,
- 6) pogotowie ratunkowe.
5. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec dziecka szkoła zawiadamia właściwe organy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Personel postępuje zgodnie z odpowiednimi procedurami i dokumentami stanowiącymi załączniki do niniejszych Standardów, w szczególności:
 - 1) Załącznikiem nr 5 – Procedura pierwszej pomocy emocjonalnej,
 - 2) Załącznikiem nr 6 – Procedura reagowania empatycznego i bezpieczeństwa,
 - 3) Załącznikiem nr 7 – Procedura postępowania w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka,
 - 4) Załącznikiem nr 9 – Procedura reagowania w przypadku cyberprzemocy,
 - 5) Załącznikiem nr 10 – Procedura „Niebieskiej Karty”,
 - 6) Załącznikiem nr 11 – Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka,
 - 7) Załącznikiem nr 12 – Plan wsparcia dziecka,
 - 8) Załącznikiem nr 14 – Karta interwencji.

§8

ZESPÓŁ INTERWENCYJNY

1. W sprawach szczególnie trudnych dyrektor szkoły może powołać zespół interwencyjny.
2. W skład zespołu mogą wchodzić:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) osoba odpowiedzialna za Standardy,
 - 3) pedagog,
 - 4) psycholog,
 - 5) wychowawca,
 - 6) nauczyciele i specjaliści,
 - 7) koordynator edukacji domowej,
 - 8) inna osoba posiadająca wiedzę o sytuacji dziecka.
3. Zespół analizuje sytuację dziecka, planuje działania pomocowe oraz monitoruje efekty podejmowanych działań.
4. Prace zespołu są dokumentowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych oraz poufność sprawy.

§9

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU DZIECI

1. Szkoła zapewnia ochronę danych osobowych oraz wizerunku dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dostęp do danych dziecka posiadają wyłącznie osoby uprawnione.
3. Publikowanie wizerunku dziecka wymaga zgody rodzica/opiekuna prawnego, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych przepisami prawa.
4. Zabronione jest publikowanie zdjęć, nagrań lub informacji pozwalających na identyfikację dziecka bez podstawy prawnej lub wymaganej zgody.

5. Personel szkoły zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności przy przysyłaniu dokumentacji ucznia drogą elektroniczną.
6. Szczegółowe zasady określa Załącznik nr 3.

§10

DOKUMENTOWANIE I POUFNOŚĆ

1. Każda interwencja dotycząca bezpieczeństwa dziecka podlega dokumentowaniu.
2. Dokumentacja prowadzona jest w sposób zapewniający ochronę danych osobowych oraz bezpieczeństwo informacji.
3. Szkoła prowadzi rejestr interwencji dotyczących bezpieczeństwa dzieci.
4. Dokumentacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka przechowywana jest w miejscu zabezpieczonym przed dostępem osób nieuprawnionych.
5. Informacje dotyczące dziecka i jego rodziny przekazywane są wyłącznie osobom uprawnionym i tylko w zakresie niezbędnym do ochrony dobra dziecka.
6. Wzór rejestru interwencji stanowi Załącznik nr 13.
7. Wzór karty interwencji stanowi Załącznik nr 14.
8. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się ze Standardami stanowi Załącznik nr 15.

§11

MONITORING I EWALUACJA STANDARDÓW

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich jest: Eliza Jóźwiak - pedagog specjalny, koordynator pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Standardy podlegają analizie i aktualizacji nie rzadziej niż raz na dwa lata oraz każdorazowo po zmianach przepisów prawa, zmianach organizacyjnych szkoły lub ujawnieniu nowych zagrożeń. W ramach monitorowania skuteczności Standardów szkoła może przeprowadzać konsultacje, ankiety lub zbierać opinie uczniów, rodziców, opiekunów prawnych oraz pracowników szkoły. Wyniki monitoringu mogą stanowić podstawę do wprowadzania zmian i aktualizacji Standardów.
4. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów sporządza okresowe wnioski i rekomendacje dotyczące bezpieczeństwa dzieci, w tym bezpieczeństwa kontaktów online oraz organizacji edukacji domowej.
5. Wnioski z monitoringu mogą stanowić podstawę do aktualizacji procedur, organizacji szkoleń oraz działań profilaktycznych. Z przeprowadzonej analizy i oceny Standardów sporządza się dokumentację zawierającą wnioski i rekomendacje dotyczące dalszych działań szkoły.
6. W procesie monitorowania Standardów szkoła może uwzględniać opinie personelu, rodziców/opiekunów oraz uczniów, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i poufności.

§12

ZASADY PRZEBYWANIA OSÓB TRZECICH NA TERENIE SZKOŁY

1. Osoby postronne mogą przebywać na terenie szkoły wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły lub upoważnionego pracownika.
2. Personel szkoły zobowiązany jest do reagowania na obecność osób nieuprawnionych.
3. Osoby trzecie prowadzące zajęcia, warsztaty, spotkania lub inne działania z udziałem dzieci zobowiązane są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole.
4. W przypadku osób trzecich dopuszczonych do działalności związanej z kontaktem z małoletnimi szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji odpowiednio do charakteru współpracy.

§13

ZASADY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ

1. Każde dziecko, rodzic/opiekun, pracownik szkoły lub osoba współpracująca ze szkołą może zgłosić sytuację budzącą niepokój dotyczącą bezpieczeństwa dziecka.
2. Zgłoszenia można dokonać do:
 - 1) dyrektora szkoły,
 - 2) pedagoga,
 - 3) psychologa,
 - 4) wychowawcy,
 - 5) osoby odpowiedzialnej za Standardy,
 - 6) koordynatora edukacji domowej,
 - 7) innego zaufanego pracownika szkoły.
3. Zgłoszenie może zostać dokonane ustnie, pisemnie, elektronicznie lub za pośrednictwem rodzica/opiekuna.
4. Dziecko ma prawo zgłosić niepokojącą sytuację w sposób dla siebie dostępny i bezpieczny.
5. Osoba przyjmująca zgłoszenie zobowiązana jest potraktować je poważnie, udzielić dziecku wsparcia oraz przekazać sprawę zgodnie z procedurą interwencji.

§14

EDUKACJA DOMOWA A OCHRONA MAŁOLETNICH

1. Ze względu na specyfikę działalności szkoły, obejmującą również edukację domową, Standardy stosuje się także do kontaktów realizowanych na odległość, konsultacji online, egzaminów klasyfikacyjnych, spotkań z koordynatorami, obiegu dokumentacji oraz komunikacji elektronicznej.
2. Szkoła podejmuje działania służące ochronie dzieci spełniających obowiązek szkolny poza szkołą, w szczególności poprzez:
 - 1) utrzymywanie kontaktu z rodzicami/opiekunami,
 - 2) umożliwianie kontaktu ucznia ze szkołą,
 - 3) reagowanie na długotrwały brak kontaktu z rodziną lub uczniem,
 - 4) zapewnienie bezpiecznych zasad egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) dokumentowanie niepokojących sygnałów,
 - 6) stosowanie zasad bezpieczeństwa cyfrowego.

3. Szczegółowe zasady ochrony małoletnich w edukacji domowej określa Załącznik nr 18.

§15

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Dokument udostępniany jest:
 - 1) pracownikom szkoły,
 - 2) rodzicom/opiekunom,
 - 3) uczniom,
 - 4) osobom współpracującym ze szkołą.
3. Szkoła przygotowuje uproszczoną wersję Standardów przeznaczoną dla dzieci.
4. Wersja skrócona Standardów przygotowywana jest w sposób dostosowany do wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i niepełnosprawnościami.
5. Standardy Ochrony Małoletnich są dostępne:
 - 1) na stronie internetowej szkoły;
 - 2) w siedzibie szkoły, w miejscu dostępnym dla uczniów, rodziców lub opiekunów prawnych, pracowników oraz osób współpracujących ze szkołą;
 - 3) w formie elektronicznej na żądanie zainteresowanych osób.
6. Szkoła zapewnia dostęp do Standardów wszystkim uczniom, rodzicom lub opiekunom prawnym, pracownikom oraz osobom współpracującym ze szkołą.
7. Za wdrożenie, stosowanie i monitorowanie Standardów odpowiada dyrektor szkoły.

ZAŁĄCZNIKI

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi.
3. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci.
4. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.
5. Procedura pierwszej pomocy emocjonalnej.
6. Procedura reagowania empatycznego i bezpieczeństwa.
7. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka.
8. Zasady udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich.
9. Procedura reagowania w przypadku cyberprzemocy.
10. Procedura „Niebieskiej Karty”.
11. Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.
12. Plan wsparcia dziecka.
13. Rejestr interwencji.
14. Karta interwencji.
15. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami.
16. Wersja skrócona Standardów dla uczniów.
17. Oświadczenie o niekaralności.
18. Zasady ochrony małoletnich w edukacji domowej.

ZALĄCZNIK NR 1

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1. Celem bezpiecznej rekrutacji jest zapewnienie, aby do pracy lub współpracy z dziećmi dopuszczane były wyłącznie osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, kompetencje oraz dające gwarancję zapewnienia bezpieczeństwa małoletnim.
2. Zasady bezpiecznej rekrutacji stosuje się do wszystkich osób dopuszczonych do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, a także do opieki nad nimi.
3. Przed dopuszczeniem osoby do pracy lub współpracy z dziećmi szkoła:
 - 1) ustala zakres obowiązków i przewidywany kontakt z dziećmi,
 - 2) weryfikuje tożsamość osoby,
 - 3) sprawdza kwalifikacje i uprawnienia,
 - 4) analizuje dokumenty potwierdzające wykształcenie i przygotowanie zawodowe,
 - 5) sprawdza dane w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
 - 6) wymaga przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7) odbiera wymagane oświadczenia,
 - 8) zapoznaje pracownika ze Standardami Ochrony Małoletnich.
4. W przypadku osób posiadających obywatelstwo innego państwa lub zamieszkujących poza Rzeczpospolitą Polską szkoła stosuje dodatkowe wymogi wynikające z przepisów dotyczących przedkładania informacji z rejestrów karnych innych państw lub odpowiednich oświadczeń.
5. Oświadczenie o niekaralności nie zastępuje informacji z Krajowego Rejestru Karnego, jeśli obowiązek jej przedstawienia wynika z przepisów prawa.
6. Każda osoba dopuszczona do kontaktu z dziećmi potwierdza pisemnie zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz zobowiązanie do ich przestrzegania.
7. Dokumentacja rekrutacyjna przechowywana jest zgodnie z przepisami prawa i zasadami ochrony danych osobowych.

ZALĄCZNIK NR 2

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z DZIEĆMI

1. Personel szkoły zobowiązany jest do traktowania dziecka z szacunkiem, życzliwością, cierpliwością i uważnością.
2. Personel szkoły:
 - 1) komunikuje się z dzieckiem spokojnie i jasno,
 - 2) słucha dziecka z uwagą,
 - 3) respektuje granice dziecka,
 - 4) reaguje na krzywdę lub zagrożenie,
 - 5) wzmacnia poczucie bezpieczeństwa dziecka,
 - 6) udziela pomocy zgodnie ze swoimi kompetencjami,
 - 7) dostosowuje sposób komunikacji do wieku i możliwości dziecka.
3. Niedopuszczalne są w szczególności:
 - 1) wyśmiewanie,
 - 2) poniżanie,
 - 3) zawstydzanie,
 - 4) grożenie,
 - 5) manipulowanie dzieckiem,
 - 6) krzyczenie w sposób naruszający godność dziecka,
 - 7) komentowanie wyglądu w sposób naruszający granice,
 - 8) prowadzenie prywatnych relacji z uczniem,
 - 9) utrzymywanie tajemnic dotyczących bezpieczeństwa dziecka,
 - 10) kontakt o charakterze seksualnym lub emocjonalnie nieadekwatnym,
 - 11) faworyzowanie dziecka w sposób budzący zależność emocjonalną,
 - 12) izolowanie dziecka od grupy bez uzasadnienia bezpieczeństwem lub potrzebami organizacyjnymi.
4. Kontakt fizyczny może mieć miejsce wyłącznie wtedy, gdy jest uzasadniony bezpieczeństwem dziecka, pomocą, potrzebami dziecka lub charakterem zajęć.
5. Każdy kontakt fizyczny powinien być adekwatny, bezpieczny, jawny i możliwy do uzasadnienia.
6. Niedopuszczalne jest dotykanie dziecka w sposób naruszający jego godność, intymność lub granice.
7. Personel szkoły nie powinien kontaktować się z dzieckiem przez prywatne profile społecznościowe ani prowadzić z nim prywatnej korespondencji poza wiedzą szkoły i rodziców/opiekunów.
8. W przypadku konieczności indywidualnego kontaktu z dzieckiem personel powinien działać w sposób przejrzysty, możliwy do udokumentowania oraz zgodny z zasadami szkoły

ZALĄCZNIK NR 3

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU DZIECI

1. Szkoła chroni dane osobowe oraz wizerunek dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dostęp do danych dziecka posiadają wyłącznie osoby uprawnione.
3. Dane osobowe dziecka przetwarzane są wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji zadań szkoły, zapewnienia bezpieczeństwa dziecka oraz wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa.
4. Zabronione jest:
 - 1) udostępnianie danych dziecka osobom nieuprawnionym,
 - 2) publikowanie danych umożliwiających identyfikację dziecka bez podstawy prawnej,
 - 3) przysyłanie dokumentacji prywatnymi kanałami bez zgody szkoły,
 - 4) wykonywanie zdjęć lub nagrań w sytuacjach naruszających godność dziecka,
 - 5) publikowanie informacji o sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, edukacyjnej lub emocjonalnej dziecka bez podstawy prawnej.
5. Publikowanie wizerunku dziecka wymaga zgody rodzica/opiekuna prawnego, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
6. Zgoda na publikację wizerunku powinna określać cel, zakres i miejsce publikacji.
7. Personel szkoły zobowiązany jest do szczególnej ostrożności przy przysyłaniu dokumentacji uczniów, w tym orzeczeń, opinii, IPET, WOPFU, dzienników zajęć, kart interwencji i innych dokumentów zawierających dane wrażliwe lub szczególnie chronione.
8. Dokumenty zawierające dane osobowe dziecka powinny być przechowywane i przysyłane w sposób ograniczający ryzyko dostępu osób nieuprawnionych.

ZALĄCZNIK NR 4

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

1. Kontakt online z uczniem odbywa się wyłącznie w celach edukacyjnych, wychowawczych, pomocowych lub organizacyjnych.
2. Personel szkoły korzysta z narzędzi zaakceptowanych przez szkołę, w szczególności z oficjalnych adresów e-mail, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego, komunikatorów lub innych kanałów wskazanych przez szkołę.
3. Zabronione jest:
 - 1) prowadzenie prywatnej korespondencji z uczniami,
 - 2) udostępnianie linków do spotkań osobom nieuprawnionym,
 - 3) publikowanie zdjęć lub nagrań bez zgody,
 - 4) nagrywanie spotkań online bez wymaganych zgód,
 - 5) przysyłanie treści przemocowych, seksualnych, obraźliwych lub nieadekwatnych do wieku dziecka, cyberprzemoc i hejt,
 - 6) zapraszanie uczniów do prywatnych grup, profili lub kanałów niezwiązanych z działalnością szkoły.
4. Spotkania online powinny być prowadzone w warunkach zapewniających poszanowanie prywatności dziecka i profesjonalny charakter kontaktu.
5. Linki do spotkań online powinny być przekazywane wyłącznie osobom uprawnionym.
6. W przypadku zauważenia cyberprzemocy, hejtu, publikacji kompromitujących materiałów lub naruszenia prywatności ucznia personel szkoły podejmuje działania zgodnie z procedurą cyberprzemocy.
7. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne dotyczące bezpieczeństwa cyfrowego.

ZALĄCZNIK NR 5

PROCEDURA PIERWSZEJ POMOCY EMOCJONALNEJ

1. Procedura ma zastosowanie w sytuacji, gdy dziecko przeżywa silny stres, lęk, kryzys emocjonalny, ujawnia trudne doświadczenia lub sygnalizuje zagrożenie swojego bezpieczeństwa.
2. W sytuacji kryzysowej personel szkoły:
 - 1) zachowuje spokój,
 - 2) zapewnia dziecku bezpieczne miejsce,
 - 3) mówi spokojnym tonem,
 - 4) wysłuchuje dziecka bez oceniania,
 - 5) nie wywiera presji,
 - 6) nie bagatelizuje wypowiedzi dziecka,
 - 7) nie obiecuje zachowania tajemnicy w sprawach bezpieczeństwa,
 - 8) informuje dziecko, że chce mu pomóc,
 - 9) informuje dyrektora szkoły lub osobę odpowiedzialną za Standardy,
 - 10) sporządza notatkę służbową lub kartę interwencji.
3. W rozmowie z dzieckiem należy unikać pytań sugerujących, oceniania, obwiniania i składania obietnic, których szkoła nie może spełnić.
4. Dziecko może zostać objęte dalszym wsparciem psychologiczno-pedagogicznym.

5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka stosuje się procedurę określoną w Załączniku nr 7.

ZAŁĄCZNIK NR 6

PROCEDURA REAGOWANIA EMPATYCZNEGO I BEZPIECZEŃSTWA

1. Procedura określa sposób reagowania personelu szkoły w sytuacjach wymagających spokojnej, empatycznej i bezpiecznej interwencji.
2. Personel szkoły:
 - 1) zatrzymuje sytuację zagrażającą bezpieczeństwu,
 - 2) oddziela dziecko od źródła zagrożenia, jeśli jest to możliwe i bezpieczne,
 - 3) wysłuchuje dziecka,
 - 4) nie ocenia,
 - 5) nie zawstydzia,
 - 6) nie obwinia dziecka,
 - 7) używa języka dostosowanego do wieku i możliwości dziecka,
 - 8) informuje dziecko o kolejnych krokach w zakresie możliwym i bezpiecznym,
 - 9) przekazuje informację dyrektorowi szkoły lub osobie odpowiedzialnej za Standardy,
 - 10) dokumentuje zdarzenie.
3. W rozmowie z dzieckiem należy używać pytań otwartych, takich jak:
 - 1) „Co się stało?”,
 - 2) „Czy możesz mi powiedzieć, czego potrzebujesz?”,
 - 3) „Czy czujesz się teraz bezpiecznie?”,
 - 4) „Kto może Cię wesprzeć?”,
 - 5) „Czy chcesz, żebym pomógł/pomogła Ci porozmawiać z inną osobą dorosłą?”
4. Nie należy wymuszać szczegółowych relacji, prowadzić przesłuchania ani konfrontować dziecka z osobą, której dotyczy zgłoszenie.

ZAŁĄCZNIK NR 7

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA ZDROWIA LUB ŻYCIA DZIECKA

1. Za sytuację zagrożenia zdrowia lub życia uznaje się w szczególności:
 - 1) utratę przytomności,
 - 2) silne krwawienie,
 - 3) duszności,
 - 4) napad drgawkowy,
 - 5) poważny uraz,
 - 6) próbę samobójczą,
 - 7) samookaleczenia,
 - 8) wypowiedzi wskazujące na zamiar odebrania sobie życia,
 - 9) przemoc fizyczną,
 - 10) silne pobudzenie zagrażające dziecku lub innym osobom,
 - 11) ujawnienie bezpośredniego zagrożenia ze strony osoby dorosłej lub rówieśnika.
2. Personel szkoły:
 - 1) niezwłocznie zabezpiecza dziecko w granicach swoich możliwości,
 - 2) wzywa pomoc medyczną lub numer alarmowy 112,
 - 3) informuje dyrektora szkoły,
 - 4) kontaktuje się z rodzicem/opiekunem, jeśli jest to bezpieczne i nie zwiększa zagrożenia dla dziecka,
 - 5) nie pozostawia dziecka samego, jeśli istnieje ryzyko samookaleczenia lub próby samobójczej, dokumentuje zdarzenie.
3. W przypadku podejrzenia, że rodzic/opiekun może być źródłem zagrożenia, szkoła zawiadamia odpowiednie służby i nie podejmuje działań, które mogłyby narazić dziecko na dalszą krzywdę.
4. Po ustabilizowaniu sytuacji szkoła analizuje potrzebę opracowania planu wsparcia dziecka.

ZAŁĄCZNIK NR 8

ZASADY UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Standardy Ochrony Małoletnich udostępniane są:
 - 1) pracownikom szkoły,

- 2) rodzicom/opiekunom,
- 3) uczniom,
- 4) osobom współpracującym ze szkołą,
- 5) na stronie internetowej szkoły,
- 6) w sekretariacie szkoły lub innym miejscu wskazanym przez dyrektora.
2. Nowi pracownicy zobowiązani są do zapoznania się ze Standardami przed rozpoczęciem pracy.
3. Osoby współpracujące ze szkołą, które mają kontakt z dziećmi, zobowiązane są do zapoznania się ze Standardami przed rozpoczęciem współpracy.
4. Szkoła udostępnia Standardy w wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla uczniów.
5. Wersja skrócona przygotowywana jest językiem zrozumiałym dla dzieci i dostosowanym do ich wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb.
6. Na prośbę rodzica/opiekuna lub ucznia szkoła umożliwia zapoznanie się ze Standardami w formie dostępnej dla danej osoby.

ZALĄCZNIK NR 9

PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU CYBERPRZEMOCY

1. Cyberprzemoc obejmuje w szczególności:
 - 1) obrażanie, wyśmiewanie lub poniżanie w internecie,
 - 2) publikowanie kompromitujących zdjęć, filmów lub informacji,
 - 3) rozsyłanie ośmieszających materiałów,
 - 4) podszywanie się pod inną osobę,
 - 5) wykluczanie z grup online,
 - 6) groźby internetowe,
 - 7) nękanie wiadomościami,
 - 8) udostępnianie danych osobowych bez zgody,
 - 9) nagrywanie i publikowanie wizerunku bez zgody.
2. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy personel szkoły:
 - 1) zabezpiecza dostępne materiały, np. zrzuty ekranu, linki, wiadomości, daty i dane nadawcy, jeśli są znane,
 - 2) nie rozpowszechnia materiałów dalej,
 - 3) informuje dyrektora szkoły lub osobę odpowiedzialną za Standardy,
 - 4) sporządza notatkę służbową lub kartę interwencji,
 - 5) zapewnia wsparcie dziecku,
 - 6) podejmuje działania wychowawcze i interwencyjne.
3. W razie potrzeby szkoła zawiadamia rodziców/opiekunów, administratora platformy, Policję, sąd rodzinny lub inne właściwe instytucje.
4. Jeżeli cyberprzemoc ma miejsce między uczniami szkoły, szkoła podejmuje działania wobec wszystkich uczestników zdarzenia, z uwzględnieniem dobra dziecka pokrzywdzonego, dziecka stosującego przemoc oraz świadków.
5. Działania szkoły powinny obejmować wsparcie, rozmowy wychowawcze, działania profilaktyczne oraz monitorowanie sytuacji.

ZALĄCZNIK NR 10

PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”

1. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka.
2. Przemoc domowa może obejmować w szczególności:
 - 1) przemoc fizyczną,
 - 2) przemoc psychiczną,
 - 3) przemoc seksualną,
 - 4) przemoc ekonomiczną,
 - 5) zaniedbanie,
 - 6) kontrolowanie, izolowanie lub zastraszanie dziecka.
3. W przypadku podejrzenia przemocy domowej personel szkoły niezwłocznie informuje dyrektora szkoły lub osobę upoważnioną.
4. Dyrektor szkoły lub upoważniony pracownik może wsząć procedurę poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”.
5. Wszczęcie procedury nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy ani zgody rodzica/opiekuna.
6. Jeżeli istnieje podejrzenie, że rodzic/opiekun jest osobą stosującą przemoc, działania szkoły prowadzone są w sposób nienarażający dziecka na dodatkowe niebezpieczeństwo.
7. Szkoła współpracuje z:
 - 1) Policją,
 - 2) Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - 3) Zespołem Interdyscyplinarnym,
 - 4) sądem rodzinnym,
 - 5) placówkami ochrony zdrowia,
 - 6) innymi właściwymi instytucjami.

8. Szkoła dokumentuje podjęte działania zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych i poufności.

ZAŁĄCZNIK NR 11

PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

1. Procedura ma zastosowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez:
 - 1) osobę dorosłą,
 - 2) rodzica/opiekuna,
 - 3) członka rodziny,
 - 4) pracownika lub osobę współpracującą ze szkołą,
 - 5) innego ucznia,
 - 6) osobę trzecią,
 - 7) osobę poznaną przez internet.
2. Personel szkoły, który podejrzewa krzywdzenie dziecka:
 - 1) zapewnia dziecku bezpieczeństwo,
 - 2) wysłuchuje dziecka bez oceniania,
 - 3) nie zadaje pytań sugerujących,
 - 4) nie obiecuje zachowania tajemnicy, jeżeli sprawa dotyczy bezpieczeństwa dziecka,
 - 5) sporządza notatkę służbową lub kartę interwencji,
 - 6) przekazuje informację dyrektorowi szkoły lub osobie odpowiedzialnej za Standardy.
3. Dyrektor szkoły lub osoba odpowiedzialna za Standardy analizuje zgłoszenie i podejmuje działania adekwatne do sytuacji.
4. Szkoła może:
 - 1) objąć dziecko wsparciem,
 - 2) powiadomić rodziców/opiekunów, jeżeli nie zagraża to dobru dziecka,
 - 3) zawiadomić odpowiednie instytucje,
 - 4) powołać zespół interwencyjny,
 - 5) opracować plan wsparcia dziecka,
 - 6) zastosować działania organizacyjne ograniczające kontakt dziecka z osobą podejrzaną o krzywdzenie.
5. W przypadku podejrzenia, że krzywdzenia dopuścił się pracownik lub osoba współpracująca ze szkołą, dyrektor podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa oraz wyjaśnienie sprawy zgodnie z przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi.
6. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec dziecka szkoła zawiadamia właściwe organy.

ZAŁĄCZNIK NR 12

PLAN WSPARCIA DZIECKA

Imię i nazwisko dziecka:

Klasa:

Data opracowania planu:

Osoba opracowująca plan:

Osoby uczestniczące w opracowaniu planu:

.....
.....

Powód opracowania planu:

.....
.....

Opis sytuacji dziecka:

.....
.....

Rozpoznane potrzeby dziecka:

.....
.....

Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznej Szkole Podstawowej Supernova

Zakres wsparcia:

.....
.....

Formy pomocy:

.....
.....

Osoby odpowiedzialne za realizację działań:

.....
.....

Terminy działań:

.....
.....

Sposób monitorowania sytuacji dziecka:

.....
.....

Termin oceny skuteczności działań:

.....

Uwagi:

.....
.....

Podpis osoby sporządzającej:

Podpis dyrektora:

ZAŁĄCZNIK NR 13

REJESTR INTERWENCJI

Lp	Data	Imię i	Klas	Osoba	Rodzaj	Podjęte	Instytucje	Osoba	Data	Uwag
.	zgłoszenia	nazwisko	a	zgłaszająca	zgłoszenia	działania	powiadomione	przewodząca	zakończenia	i
		dziecka								
1.										
2.										
3.										

ZAŁĄCZNIK NR 14

KARTA INTERWENCJI

Data sporządzenia:

Imię i nazwisko dziecka:

Klasa:

Osoba sporządzająca kartę:

Osoba zgłaszająca sytuację:

Data i miejsce zdarzenia lub ujawnienia sytuacji:
.....

Opis sytuacji:
.....
.....
.....

Osoby uczestniczące w zdarzeniu lub posiadające informacje:
.....
.....

Podjęte działania:
.....
.....
.....

Czy powiadomiono rodziców/opiekunów?
Tak / Nie
Uzasadnienie:
.....

Instytucje powiadomione:
.....
.....

Forma udzielonego wsparcia dziecku:
.....
.....

Decyzja dotycząca dalszych działań:
.....
.....

Podpis osoby sporządzającej:

Podpis dyrektora lub osoby odpowiedzialnej za Standardy:

ZAŁĄCZNIK NR 15

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI

Ja niżej podpisany/a:

Imię i nazwisko:

Stanowisko / forma współpracy:

Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznej Szkole Podstawowej Supernova

oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Niepublicznej Szkole Podstawowej Supernova i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Oświadczam również, że zostałem/am poinformowany/a o obowiązku reagowania na podejrzenie krzywdzenia dziecka oraz o obowiązku stosowania procedur obowiązujących w szkole.

Data:

Podpis:

ZAŁĄCZNIK NR 16

WERSJA SKRÓCONA STANDARDÓW DLA UCZNIÓW

Twoje bezpieczeństwo jest ważne

W naszej szkole każdy uczeń ma prawo czuć się bezpiecznie. Dorośli są po to, żeby Cię wspierać, słuchać i pomagać, kiedy dzieje się coś trudnego.

Masz prawo do:

- 1) szacunku,
- 2) bezpieczeństwa,
- 3) pomocy,
- 4) prywatności,
- 5) powiedzenia „nie”, kiedy coś Cię niepokoi,
- 6) rozmowy z zaufaną osobą dorosłą,
- 7) ochrony przed przemocą.

Nikt nie ma prawa:

- 1) bić Cię, popychać ani szarpać,
- 2) wyśmiewać Cię, obrażać ani poniżać,
- 3) straszyć Cię, grozić Ci lub szantażować,
- 4) dotykać Cię w sposób, którego nie chcesz,
- 5) namawiać Cię do robienia rzeczy, które są dla Ciebie niebezpieczne,
- 6) robić Ci zdjęć lub nagrań bez zgody,
- 7) publikować Twoich zdjęć lub informacji o Tobie bez zgody,
- 8) krzywdzić Cię w internecie.

Nie zgadzamy się na:

- 1) bicie,
- 2) wyśmiewanie,
- 3) hejt,
- 4) cyberprzemoc,
- 5) publikowanie zdjęć bez zgody,
- 6) zastraszanie,
- 7) wykluczanie z grupy,
- 8) obrażanie innych osób.

Co możesz zrobić, jeśli coś Cię niepokoi?

Powiedz o tym zaufanej osobie dorosłej, na przykład:

- 1) dyrektorowi szkoły,
- 2) wychowawcy,
- 3) pedagogowi,
- 4) psychologowi,
- 5) nauczycielowi,

- 6) koordynatorowi,
- 7) rodzicowi lub opiekunowi,
- 8) innej osobie dorosłej, której ufasz.

Możesz powiedzieć to osobiście, napisać wiadomość albo poprosić kogoś, żeby pomógł Ci zgłosić sprawę.

Możesz także napisać wiadomość na adres e-mail szkoły: e.jozwiak@gromada.edu.pl

Pamiętaj

To nie Twoja wina, jeśli ktoś Cię krzywdzi.

Masz prawo prosić o pomoc.

Dorośli w szkole mają obowiązek reagować, kiedy dziecku dzieje się krzywda.

ZAŁĄCZNIK NR 17

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja niżej podpisany/a:

Imię i nazwisko:

PESEL:

Adres zamieszkania:

oświadczam, że:

1. nie byłem/am skazany/a za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwo znęcania się, przestępstwo handlu ludźmi ani za przestępstwa określone w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, w zakresie wymaganym przepisami prawa;
2. nie toczy się wobec mnie postępowanie dotyczące czynów skierowanych przeciwko małoletnim;
3. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych;
4. zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Niepublicznej Szkole Podstawowej Supernova.

Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Niniejsze oświadczenie składane jest niezależnie od obowiązku przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa.

Data:

Podpis:

Oświadczenie stosuje się wyłącznie w przypadkach dopuszczonych przepisami prawa.

ZAŁĄCZNIK NR 18

ZASADY OCHRONY MAŁOLETNICH W EDUKACJI DOMOWEJ

1. Ze względu na specyfikę Niepublicznej Szkoły Podstawowej Supernova, która obejmuje również uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą, ochrona małoletnich realizowana jest także w ramach edukacji domowej.
2. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązują podczas:
 - 1) kontaktów online z uczniem,
 - 2) konsultacji indywidualnych i grupowych,
 - 3) egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) kontaktów z rodzicami/opiekunami,
 - 5) kontaktów z koordynatorami edukacji domowej,
 - 6) wydarzeń szkolnych i integracyjnych,
 - 7) wycieczek i spotkań stacjonarnych,

- 8) przesyłania dokumentacji ucznia,
- 9) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) innych działań organizowanych przez szkołę.
3. Kontakt szkoły z uczniem w edukacji domowej powinien odbywać się z poszanowaniem bezpieczeństwa, prywatności i dobra dziecka.
4. Personel szkoły korzysta z kanałów komunikacji zaakceptowanych przez szkołę.
5. Niedopuszczalne jest prowadzenie prywatnych, nieformalnych relacji z uczniem poza wiedzą szkoły i rodziców/opiekunów.
6. Konsultacje online powinny odbywać się w sposób przejrzysty, możliwy do udokumentowania i zgodny z zasadami bezpieczeństwa cyfrowego.
7. W przypadku indywidualnych spotkań online z uczniem personel szkoły powinien zachować szczególną ostrożność, w tym:
 - 1) prowadzić spotkanie w celach edukacyjnych, wychowawczych lub pomocowych,
 - 2) korzystać z oficjalnych kanałów komunikacji,
 - 3) unikać sytuacji mogących naruszać prywatność dziecka,
 - 4) nie nagrywać spotkania bez wymaganych zgód,
 - 5) zakończyć kontakt, jeśli pojawi się sytuacja naruszająca bezpieczeństwo dziecka, i zgłosić ją dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej za Standardy.
8. Egzaminy klasyfikacyjne, konsultacje i wydarzenia stacjonarne organizowane dla uczniów edukacji domowej odbywają się z zachowaniem zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole.
9. Personel szkoły zwraca uwagę na sygnały mogące świadczyć o zagrożeniu dobra dziecka w edukacji domowej, w szczególności:
 - 1) długotrwały brak kontaktu z uczniem lub rodziną,
 - 2) niemożność swobodnej rozmowy z dzieckiem,
 - 3) widoczne oznaki lęku, presji lub kontroli ze strony osoby dorosłej,
 - 4) informacje o izolacji dziecka,
 - 5) zaniedbania edukacyjne, zdrowotne lub opiekuńcze,
 - 6) niepokojące wypowiedzi dziecka podczas kontaktu online,
 - 7) sygnały cyberprzemocy, przemocy domowej lub krzywdzenia.
10. W przypadku długotrwałego braku kontaktu z rodziną lub uczniem szkoła podejmuje próbę kontaktu dostępnymi kanałami, dokumentuje działania oraz analizuje, czy sytuacja może wskazywać na zagrożenie dobra dziecka.
11. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w edukacji domowej szkoła stosuje procedury interwencji określone w niniejszych Standardach.
12. Obieg dokumentacji ucznia w edukacji domowej odbywa się z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych. Dokumenty zawierające dane wrażliwe lub szczególnie chronione powinny być przesyłane i przechowywane w sposób ograniczający dostęp osób nieuprawnionych.
13. Koordynatorzy, nauczyciele i specjaliści współpracujący z rodzinami uczniów edukacji domowej zobowiązani są do reagowania na niepokojące sygnały oraz przekazywania ich dyrektorowi szkoły lub osobie odpowiedzialnej za Standardy.
14. Szkoła może podejmować działania profilaktyczne skierowane do uczniów i rodziców edukacji domowej, w szczególności dotyczące bezpieczeństwa online, reagowania na przemoc, ochrony wizerunku i zasad bezpiecznej komunikacji.
15. Wszelkie działania dotyczące bezpieczeństwa dziecka w edukacji domowej są dokumentowane zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.

data _____

podpis _____