



Niepubliczna Szkoła Podstawowa Logos
ul. Celną 9
30-507 Kraków
małopolskie

Kraków, 26.08.2026 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Spis treści

Preambuła.....	3
Rozdział I.....	4
Słownik pojęć używanych w dokumencie	
Standardy Ochrony Małoletnich.....	4
Rozdział II.....	6
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły.....	6
1. Zasady rekrutacji personelu.....	6
2. Relacje pracowników szkoły z uczniami.....	7
Rozdział III.....	11
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi.....	11
Rozdział IV.....	13
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....	13
Rozdział V.....	15
Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.....	15
Rozdział VI.....	24
Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce.....	24
Rozdział VII.....	25
Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i urządzeń elektronicznych.....	25
Rozdział VIII.....	26
Informowanie o Standardach Ochrony Małoletnich.....	26
Rozdział IX.....	28
Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.....	28
Rozdział X.....	29
Zapisy końcowe.....	29
NOTATKA SŁUŻBOWA.....	30
KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI.....	31

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Standardy Ochrony Małoletnich są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Niniejszy dokument określa zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich, a jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska. Dokument ten należy traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczną ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział I

Słownik pojęć używanych w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich

1. *Personelem* lub *członkiem personelu* jest osoba zatrudniona w Szkole na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, stażysta, *praktykant*.
2. *Dzieckiem* jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. *Opiekunem dziecka* jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. *Zgoda rodzica dziecka* oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka w danej sprawie. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez *krzywdzenie dziecka* należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to dokument określający zasady i procedury obowiązujące w Szkole, których celem jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa, ochrona ich przed krzywdzeniem oraz określenie sposobu reagowania w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia dziecka. Polityka określa w szczególności zasady bezpiecznych relacji między dziećmi a personelem, zasady postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dziecka oraz osoby odpowiedzialne za podejmowanie i dokumentowanie interwencji.

7. *Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. *Zespół Interwencyjny* jest tworzony przez Dyрекję (Aldona Liburska, Przemysław Dul, Emilia Wolak) oraz osoby zatrudnione w Szkole na stanowisku psychologa oraz wychowawcę Dziecka, którego dotyczy podejrzenie krzywdzenia.
9. *Dane osobowe dziecka* to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
10. *Szkołą lub Placówką* określa się Niepubliczną Szkołę Podstawową Logos w Krakowie.
11. *Dokumentem* określamy Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Niepublicznej Szkole Podstawowej Logos.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich członków personelu.

1. Zasady rekrutacji personelu

1.1. Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

1.2. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z procedurami weryfikacji przeszłości zawodowej oraz sprawdzenia referencji.

1.3. Każdy pracownik podczas zatrudnienia jest zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności.

1.4. Każdy pracownik przed rozpoczęciem zatrudnienia zostaje zweryfikowany w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

1.5. Każdy pracownik przed rozpoczęciem zatrudnienia zobowiązany jest do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z Dokumentem.

2. Relacje pracowników szkoły z uczniami

2.1. Szkoła promuje szacunek, współpracę i zrozumienie w relacjach między uczniami oraz między uczniami a personelem.

2.2. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko ustalone w placówce.

2.3. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

2.4. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.

2.5. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

2.6. Personel, realizując cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

2.7. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

2.8. Personel jest zobowiązany do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

Komunikacja z uczniami

2.9. Rozmowy interwencyjne z uczniami przeprowadzane są na terenie Szkoły lub w dopuszczonych przez Szkołę kanałach komunikacyjnych (mail, dziennik elektroniczny), indywidualnie bądź w obecności rodzica, prawnego opiekuna lub innego pracownika szkoły (nauczyciela lub specjalisty).

2.10. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.

2.11. Należy uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

2.12. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

2.13. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

2.14. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.

2.15. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to wyjaśnić najszybciej, jak to możliwe.

2.16. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zadbać o jego komfort i bezpieczeństwo.

2.17. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

2.18. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Dyрекcję, a rodzice/opiekunowie prawni dziecka muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

Zachowania i postawy wobec uczniów

2.19. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

2.20. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

2.21. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

2.22. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).

2.23. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

2.24. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.

2.25. Nie wolno pracownikowi szkoły angażować się w takie aktywności, jak łaskotanie, udawane walki z uczniami czy brutalne zabawy fizyczne.

2.26. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik szkoły jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zawsze należy poinformować o tym osobę odpowiedzialną lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

2.27. W czasie szkolnych wyjazdów nauczyciele nie mogą spać w jednym pomieszczeniu

z uczniami, chyba że jest to duża sala, w której śpi kilkanaście lub więcej osób, i w której obecność nauczyciela jest niezbędna dla zapewnienia bezpieczeństwa i nadzoru.

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi

- 3.1.** Podstawową zasadą relacji między uczniami jest wzajemny szacunek, niezależnie od płci, pochodzenia, niepełnosprawności czy innych cech.
- 3.2.** Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
- 3.3.** W kontaktach między uczniami niedopuszczalne są jakiejkolwiek formy przemocy, w tym przemoc fizyczna, emocjonalna, seksualna czy cyberprzemoc.
- 3.4.** Uczniowie powinni budować pozytywne relacje z rówieśnikami w oparciu o takie wartości, jak: wzajemna akceptacja, tolerancja, uczciwość, szczerłość, zrozumienie i empatia.
- 3.5.** Uczniowie powinni wyrażać swoje opinie i osądy w sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
- 3.6.** Wszelkie konflikty między uczniami powinny być rozwiązywane w sposób pokojowy i konstruktywny.
- 3.7.** Uczniowie mają obowiązek reagować na krzywdę rówieśników. Świadkowie przemocy, dyskryminacji lub nękania powinni niezwłocznie zgłosić ten fakt nauczycielowi, psychologowi szkolnemu lub innemu pracownikowi szkoły.
- 3.8.** Uczniowie mają informację o tym, gdzie w szkole i poza nią (np. telefon zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111) mogą uzyskać pomoc w trudnych sytuacjach relacyjnych.
- 3.9.** Nieakceptowalna i niedozwolona jest przemoc wobec innych uczniów, w tym bójki, dokuczanie, zastraszanie, znieważanie, nękanie, zniesławianie, obrażanie, ośmieszanie, izolowanie, mobbing.
- 3.10.** Nieakceptowalne i niedozwolone są wszelkie formy dyskryminacji, w tym rasizm, seksizm, dyskryminacja ze względu na niepełnosprawność/wyznanie/światopogląd.

3.11. Nieakceptowalne i niedozwolone są niewłaściwe zachowania seksualne, w tym niewłaściwe komentarze, gesty.

3.12. Nieakceptowalne i niedozwolone jest naruszanie prywatności innych, w tym podsłuchiwanie, szpiegowanie, rozpowszechnianie prywatnych informacji.

3.13. Nieakceptowalne i niedozwolone jest wymuszanie pieniędzy, przedmiotów lub usług od innych uczniów, a także celowe niszczenie, chowanie lub przywłaszczanie ich własności (np. telefonów, podręczników, ubrań).

3.14. Nieakceptowalne i niedozwolone jest utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również dźwięku) i fotografowanie bez uzyskania zgody, zwłaszcza w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić.

3.15. Nieakceptowalne i niedozwolone jest udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

3.16. Nieakceptowalne i niedozwolone jest tworzenie w mediach społecznościowych grup służących do obgadywania, wyśmiewania lub celowego izolowania konkretnych uczniów, a także tworzenie zdjęć lub ich przerabianie w sposób naruszający godność rówieśnika.

Naruszenie powyższych zasad skutkuje uruchomieniem procedur interwencyjnych przewidzianych w Standardach Ochrony Małoletnich.

Rozdział IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

4.1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

4.2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej formy wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.

4.3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

4.4. Uwagę personelu powinny zwrócić następujące przykładowo wymienione zachowania:

- a.** uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- b.** uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- c.** uczeń żebrze i/lub jest głodny;
- d.** uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- e.** uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- f.** uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
- g.** podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- h.** pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego;

- i.** uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- j.** uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- k.** uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- l.** uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- m.** uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- n.** uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- o.** uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, internet);
- p.** uczeń używa środków psychoaktywnych;
- q.** uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- r.** w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne lub przemocowe;
- s.** uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- t.** uczeń ucieka z domu;
- u.** nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- v.** uczeń mówi o przemocy.

4.5. W przypadku uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów z niepełnosprawnościami, personel jest zobowiązany do przestrzegania zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i opiniach dostarczonych do szkoły oraz do prowadzenia działań prewencyjnych przeciwko dyskryminacji.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

5.1. Wszelkie działania i decyzje powinny kierować się troską o dobro i bezpieczeństwo dziecka.

5.2. Każda osoba, która podejrzewa lub posiada informacje o możliwym krzywdzeniu małoletniego, ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt członkowi zespołu interwencyjnego lub Dyrekcji szkoły oraz sporządzić notatkę służbową (załącznik nr 1).

5.3. Każda osoba, która jest świadkiem lub ma informację o doświadczaniu przez dziecko przemocy fizycznej, psychicznej lub innych niepokojących zachowań (przemocy rówieśniczej, domowej lub stosowanej przez personel placówki), powinna zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.

5.4. Wszelkie obserwacje, informacje i podejrzenia dotyczące krzywdzenia małoletniego powinny być udokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 1), zawierające datę, miejsce, szczegóły zdarzenia oraz wszelkie istotne informacje, które mogą być przydatne w dalszym dochodzeniu.

5.5. Wszelkie podejrzenia lub informacje o krzywdzeniu małoletniego powinny być przekazywane odpowiednim, wyznaczonym osobom, wychowawcom, Dyrekcji, organom lub instytucjom, które są upoważnione do prowadzenia dochodzenia i podejmowania interwencji w tego typu sytuacjach.

5.6. Wszelkie informacje dotyczące podejrzeń o krzywdzenie małoletnich powinny być traktowane jako poufne i udostępniane tylko tym osobom, które są zaangażowane w proces interwencji lub mają do tego uprawnienie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5.7. Interwencja obejmuje zapewnienie wsparcia i pomocy ofiarom, zarówno bezpośrednio po zdarzeniu, jak i w dłuższej perspektywie, włączając w to dostęp do profesjonalnej pomocy psychologicznej.

5.8. Osobami odpowiedzialnymi za wszczynanie procedury “Niebieskiej Karty” są wychowawca we współpracy z Dyrekcją.

5.9. Osoba podejrzewająca lub posiadająca informacje o możliwym krzywdzeniu małoletniego powinna porozmawiać z małoletnim o tej sytuacji i zapewnić wsparcie emocjonalne i fizyczne oraz udzielić pomocy w uzyskaniu dostępu do profesjonalnej pomocy psychologicznej oraz w razie możliwości odseparować od sprawcy.

5.10. Podejrzenie przemocy powinno być zgłoszone do rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i Dyrekcji placówki, która w uzasadnionych przypadkach powiadamia odpowiednie organy.

5.11. W przypadku podejrzenia przemocy/przemocy rówieśniczej/cyberprzemocy rówieśniczej sposób interweniowania obejmuje następujące kroki:

1. Przerwanie niepożądanego zachowania ucznia/uczniów (z użyciem takiej siły, która jest niezbędna np. do rozdzielenia bijących się uczniów).
2. Udzielenie pomocy medycznej lub psychologicznej poszkodowanym, jeśli jest taka potrzeba.
3. Wstępne wyjaśnienie sytuacji przez nauczyciela lub pracownika – świadka zajścia.
4. Sporządzenie notatki służbowej ze zdarzenia (załącznik nr 1), osobnej dla ofiary przemocy i osobnej dla sprawcy przemocy. Za interwencję wymagającą sporządzenia notatki uznaje się sytuację, w której nauczyciel zaprasza ucznia (sprawcę/ofiarę przemocy) na indywidualną rozmowę w celu omówienia okoliczności zdarzenia i wyjaśnienia jego przebiegu. Sam fakt wystąpienia incydentu nie stanowi automatycznie podstawy do sporządzenia notatki służbowej.

5. Poinformowanie wychowawcy klasy i/lub psychologa szkolnego (w zależności od rozmiaru i formy przemocy) o zdarzeniu.
 6. Przeprowadzenie przez wychowawcę i/lub psychologa szkolnego rozmowy z uczniem/uczniami w obecności nauczyciela – świadka zdarzenia (zidentyfikowanie ofiary, agresora, świadka, ocenienie zdarzenia i wyciągnięcie wniosków, wpis uwagi do dziennika elektronicznego Librus, ustalenie formy zadośćuczynienia i konsekwencji).
 7. Poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia/uczniów, uczestników zdarzenia, o zaistniałej sytuacji.
 8. Zgłaszanie powtarzających się sytuacji do psychologa oraz Dyrekcji.
 9. W przypadku powtarzających się sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka, wychowawca powinien sporządzić Kartę Przebiegu Interwencji (załącznik nr 2), w której znajdzie się odnośnik do sporządzonych wcześniej notatek służbowych, a także Plan Pomocy Dziecku, określone działania Szkoły i działania rodziców.
 10. Natychmiastowe powiadomienie przez wychowawcę psychologa i/lub Dyrekcji o przypadkach szczególnie drastycznych zachowań agresywnych (stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia).
 11. Ustalenie przez wychowawcę w porozumieniu z Dyrekcją szkoły sankcji w stosunku do ucznia/uczniów będących sprawcami przemocy, w oparciu o Statut Szkoły.
 12. W razie potrzeby objęcie ucznia będącego ofiarą przemocy rówieśniczej indywidualną opieką pedagoga i/lub psychologa.
 13. W razie potrzeby objęcie ucznia będącego sprawcą przemocy rówieśniczej indywidualną opieką pedagoga i/lub psychologa w celu zmniejszenia poziomu agresji.
- 5.12.** W przypadku podejrzenia przemocy ze strony Personelu placówki w stosunku do ucznia sposób interweniowania obejmuje następujące kroki:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole zgłasza problem Dyrekcji i sporządza notatkę służbową (załącznik nr 1).
 2. Dyrekcja podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
 3. Poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia/uczniów o zaistniałej sytuacji.
 4. Dyrekcja szkoły po potwierdzeniu informacji sporządza Kartę Przebiegu Interwencji (załącznik nr 2) i podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, zawiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
 5. Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie ucznia o łamaniu jego praw jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę dziecka i psychologa szkolnego.
 6. Objęcie ucznia doświadczającego przemocy ze strony członka Personelu placówki indywidualną opieką psychologiczną.
- 5.13.** W przypadku podejrzenia przemocy domowej sposób interweniowania obejmuje następujące kroki:
1. Każdy nauczyciel i pracownik szkoły podejrzewający, że dziecko jest ofiarą przemocy w rodzinie zobowiązany jest do:
 - a. powiadomienia wychowawcy, psychologa szkolnego i/lub Dyrekcji szkoły,
 - b. powiadomienia służb ratowniczych i/lub innej upoważnionej osoby, gdy dziecko ma obrażenia zewnętrzne.
 2. Osoba mająca podejrzenie przemocy domowej sporządza notatkę służbową (załącznik nr 1).

3. Dyrekcja lub upoważniona przez nią osoba (psycholog szkolny/ wychowawca/ zaufany nauczyciel) przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) lub jednym z rodziców (prawnym opiekunem), w celu wyjaśnienia sytuacji.
4. Dyrekcja lub upoważniona przez nią osoba informuje o konsekwencjach prawnych przemocy wobec dziecka i obowiązkach szkoły zgłaszania do Prokuratury i Sądu Rodzinnego i Nieletnich przemocy wobec małoletniego.
5. W razie potrzeby Dyrekcja szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do Prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich. Równolegle inicjuje interwencję w środowisku ucznia wszczynając procedurę „Niebieskiej Karty”.
6. W razie potrzeby Dyrekcja szkoły przesyła zawiadomienie o sytuacji dziecka do Sądu Rejonowego (wydział rodzinny i nieletnich), a w sytuacji wymagającej natychmiastowej interwencji zgłasza sprawę na policję lub do prokuratury rejonowej.
7. Dokumentacja dotycząca krzywdzenia dziecka w rodzinie (kopia „Niebieskiej Karty A”, notatki służbowe itp.) znajduje się w sekretariacie.
8. W przypadku gdy podejrzenie przemocy domowej powtarza się lub potwierdza, wychowawca dziecka powinien sporządzić Kartę Przebiegu Interwencji (załącznik nr 2), w której znajdzie się odnośnik do sporządzonych wcześniej notatek służbowych, a także Plan Pomocy Dziecku i określone działania Szkoły.
9. Podejmowane działania są monitorowane i prowadzone do czasu uzyskania poprawy sytuacji dziecka.

5.14. W sytuacji podejrzenia przekroczenia granic intymności ucznia.

1. Każdy nauczyciel i pracownik szkoły, który podejrzewa, że granice intymności jednego z uczniów zostały przekroczone, powinien zachować szczególną ostrożność i delikatność w podejmowaniu kolejnych kroków oraz zweryfikować alternatywne hipotezy (np. potrzebę zwrócenia na siebie uwagi, potrzebę uzyskania wsparcia lub

trudności emocjonalne), nie bagatelizując przy tym sygnałów mogących wskazywać na krzywdzenie dziecka.

2. W rozmowie z dzieckiem należy:

- a. Stworzyć atmosferę zaufania, spokoju i neutralności (okazywanie silnych emocji nie jest wspierające dla ucznia);
- b. Aktywnie słuchać (starać się zapamiętać jak najwięcej szczegółów rozmowy);
- c. Zadawać wyłącznie konkretne pytania (co?, gdzie?, kto?, kiedy?, i tym podobne) i dawać przestrzeń na odpowiedź, nie podsuwając odpowiedzi, nie dokańczając zdań za ucznia i nie oceniając;
- d. Nie składać fałszywych obietnic (np. o zachowaniu wszystkiego w tajemnicy czy samodzielnym zajęciu się sprawą).

3. Sporządzić notatkę służbową (załącznik nr 1). Notatkę należy przekazać Dyrekcji, pamiętając o zasadach szczególnego zachowania poufności.

4. W przypadku potwierdzenia podejrzenia o naruszeniu granic intymności należy bezzwłocznie poinformować o sytuacji osobę oddelegowaną przez Dyrekcję szkoły do monitorowania tego typu przypadków, czyli członków lub członka Zespołu Interwencyjnego. Wspólnie zostanie podjęta decyzja, która będzie zgodna z prawem i będzie brała pod uwagę przede wszystkim dobro dziecka i jego rodziny.

5.15. W przypadku zachowań autoagresywnych ucznia lub ujawnienia przez ucznia myśli samobójczych, zamiaru odebrania sobie życia lub wyrządzenia sobie krzywdy sposób interweniowania obejmuje następujące kroki:

1. Dokonanie przez nauczyciela lub pracownika szkoły wstępnej oceny kontekstu zaistniałej sytuacji. Każda wypowiedź ucznia dotycząca chęci odebrania sobie życia lub zrobienia sobie krzywdy oraz każde zachowanie mogące wskazywać na autoagresję wymagają indywidualnej oceny i wyjaśnienia ich znaczenia. Ocena

powinna uwzględniać okoliczności zdarzenia, sposób funkcjonowania ucznia (w tym zachowania stereotypowe) oraz charakter obserwowanego zachowania lub wypowiedzi.

2. Zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa oraz pozostawienie go pod opieką osoby dorosłej do czasu przekazania go pod opiekę innej osoby z kadry pedagogicznej lub wyciszenia zachowania.
3. Przeprowadzenie przez nauczyciela lub pracownika szkoły spokojnej, indywidualnej rozmowy z uczniem w celu wyjaśnienia znaczenia wypowiedzianych przez niego treści lub obserwowanych zachowań oraz wstępnej oceny potrzeby pilnej interwencji.
4. W przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia ucznia niezwłoczne zapewnienie mu bezpieczeństwa, wezwanie zespołu ratownictwa medycznego lub innych właściwych służb, poinformowanie Dyrekcji oraz rodziców (prawnych opiekunów).
5. Poinformowanie o sytuacji wychowawcę ucznia i psychologa szkolnego.
6. Sporządzenie notatki służbowej ze zdarzenia (załącznik nr 1).
7. Każdorazowe poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zdarzeniu tego samego dnia, w którym miało ono miejsce - telefonicznie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus lub poczty elektronicznej. W przypadku sytuacji wskazujących na wysokie ryzyko zagrożenia zdrowia lub życia ucznia rodzice powinni zostać poinformowani telefonicznie niezwłocznie, w trakcie trwania interwencji.
8. W przypadku powtarzających się zachowań autoagresywnych lub ponawiających się wypowiedzi dotyczących odebrania sobie życia albo zrobienia sobie krzywdy wychowawca ucznia informuje Dyrekcję szkoły i tworzy Kartę Przebiegu Interwencji (załącznik nr 2).
9. Dyrekcja może powołać zespół interwencyjny, którego zadaniem jest nawiązanie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), analiza sytuacji ucznia oraz opracowanie Planu Pomocy Dziecku, określającego działania szkoły oraz zalecane działania rodziców.

5.16. Wymienione kroki procedur interwencyjnych nie muszą być podejmowane w tym samym czasie, jest to zależne od specyfiki konkretnej sytuacji. Podejmowane działania i ich efekty są monitorowane, a w razie konieczności wdrażane są kolejne etapy procedury.

5.17. Po zgłoszeniu sytuacji podejrzenia krzywdzenia, szkoła powinna monitorować rozwój wydarzeń i być gotowa udzielić dodatkowej pomocy lub wsparcia, jeśli będzie to konieczne.

5.18. W zależności od decyzji organów lub instytucji odpowiedzialnych za interwencję, kolejne działania mogą obejmować dalsze dochodzenie, wyciągnięcie konsekwencji w stosunku do sprawców, udzielanie pomocy ofierze oraz podjęcie działań prewencyjnych.

5.19. Po zgłoszeniu sytuacji krzywdzenia małoletniego, Zespół Interwencyjny powinien stworzyć zindywidualizowany plan pomocy dziecku opisany w Karcie Przebiegu Interwencji (załącznik nr 2), który powinien zawierać wskazania dotyczące:

1. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
2. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
3. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

5.20. Plan Pomocy Dziecku jest przedstawiany przez członka zespołu interwencyjnego opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

5.21. Wszystkie osoby zaangażowane w przeprowadzenie interwencji lub posiadające informacje na jej temat są zobowiązane do przestrzegania zasad poufności i dyskrecji.

5.22. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, konieczne jest powołanie Zespołu Interwencyjnego. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

5.23. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów.

5.24. Dokumentacja dotycząca interwencji (wszystkie notatki służbowe i Karty Przebiegu Interwencji) powinny być przechowywane w poufnym miejscu, do którego dostęp mają tylko Zespół Interwencyjny, Dyrekcja oraz uprawnione przez nią osoby.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

6.1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

6.2. Personel placówki w działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

6.3. Wizerunek uczniów może być utrwalany i przetwarzany na podstawie zgody podpisanej przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i urządzeń elektronicznych

7.1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych zostały określone w Statucie Niepublicznej Szkoły Podstawowej Logos w rozdziale 7, §45.

7.2. Szkoła powinna przynajmniej raz w trakcie trwania roku szkolnego zapewnić przeprowadzenie zajęć związanych z cyberbezpieczeństwem (przeprowadzonych przez wychowawcę, specjalistę lub osobę z zewnątrz).

7.3. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

Rozdział VIII

Informowanie o Standardach Ochrony Małoletnich

8.1. Osobami odpowiedzialnymi za wprowadzenie Personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich są psychologowie szkolni.

8.2. Osobami odpowiedzialnymi za podejmowanie interwencji, koordynowanie i rejestr zdarzeń są członkowie Zespołu Interwencyjnego.

8.3. Szkoła powinna regularnie (przynajmniej raz w roku szkolnym) organizować szkolenia dla Personelu w zakresie ochrony małoletnich, zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi.

8.4. Szkolenia w zakresie ochrony małoletnich powinny obejmować rozpoznawanie i reagowanie na sytuacje nadużyć, budowanie zdrowych relacji z uczniami oraz postępowanie w przypadku doniesień o nadużyciach.

8.5. Szkoła jest zobowiązana poinformować rodziców o wprowadzeniu standardów za pośrednictwem wiadomości e-mail z adnotacją, że pełny dokument dostępny jest na stronie internetowej szkoły. Wychowawcy w czasie pierwszego spotkania z rodzicami w roku szkolnym powinni poinformować ich o obowiązywaniu w Szkole Standardów Ochrony Małoletnich oraz wskazać, gdzie można zapoznać się z treścią Dokumentu.

8.6. Szkoła jest zobowiązana przedstawić uczniom skróconą procedurę Standardów Ochrony Małoletnich podczas godziny wychowawczej oraz wywiesić ten Dokument w widocznym miejscu na terenie Szkoły. Uczniowie dołączający do Szkoły w trakcie trwania roku szkolnego powinni zostać poinformowani przez psychologa szkolnego lub wychowawcę o obowiązujących Standardach Ochrony Małoletnich.

8.7. Szkoła jest zobowiązana zapewnić stały dostęp do informacji o prawach ucznia oraz o szkolnych i pozaszkolnych możliwościach pomocowych (m.in. Telefon Zaufania

dla Dzieci i Młodzieży) poprzez utworzenie tablic informacyjnych w miejscach ogólnodostępnych dla uczniów.

8.8. Szkoła jest zobowiązana przechowywać pełną dokumentację o zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego z zachowaniem zasad poufności.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

9.1. Szkoła regularnie monitoruje skuteczność swoich procedur ochrony małoletnich poprzez analizę danych, ocenę działań prewencyjnych oraz reakcji na incydenty.

9.2. Dyrekcja Szkoły wyznacza Zespół Interwencyjny jako osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich w placówce. Są one również odpowiedzialne za monitorowanie ich realizacji oraz za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów.

9.3. Procedury są regularnie (przynajmniej raz na dwa lata) aktualizowane i dostosowywane do zmieniających się potrzeb i wymogów prawnych przez Dyrekcję, a Personel informowany jest o wszystkich aktualizacjach w ich treści.

9.4. Monitorowanie i modyfikacje mogą być dokonywane na podstawie rozmów z uczniami, z pracownikami placówki, notatek z dziennika interwencji, zapisów z notatek służbowych nauczycieli i specjalistów, przeprowadzanych ankiet czy trudności zgłaszanych przez nauczycieli.

9.5. Następną ewaluacja dokumentu powinna być przeprowadzona najpóźniej do końca sierpnia 2028 roku.

Rozdział X

Zapisy końcowe

10.1. Standardy Ochrony Małoletnich weszły w życie z dniem 15 sierpnia 2024 r. Szkołę obowiązuje najnowsza aktualizacja dokumentu z dnia 26.08.2026 r.

10.2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie Dokumentu drogą elektroniczną.

10.3. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapoznania się z wymienionymi procedurami i przestrzegania ich w przypadku podejrzenia nadużyć.

10.4. Treść Standardów Ochrony Małoletnich jest dostępna dla wszystkich członków Personelu w sekretariacie Szkoły oraz na Szkolnym Dysku, do którego dostęp ma tylko Personel placówki.

Data sporządzenia notatki:

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy (zaznaczyć odpowiednie):

- ☐ podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony,
- ☐ podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika szkoły,
- ☐ podejrzenia, że małoletni doświadcza przemocy rówieśniczej,
- ☐ podejrzenia o tendencjach autoagresywnych.

Imię i nazwisko dziecka, klasa:	
Osoba zawiadamiająca o sytuacji (imię, nazwisko, stanowisko/klasa):	
Przyczyna interwencji (krótki opis sytuacji):	Data:
Podjęte działania (zaznaczyć odpowiednie i krótko opisać): ☐ rozmowa z uczniem/uczennicą, ☐ powiadomienie wychowawcy/Dyrekcji/psychologa szkolnego <i>(zaznacz odpowiednie)</i> ☐ powiadomienie rodzica/prawnego opiekuna dziecka ☐ rozmowa interwencyjna z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, ☐ rozmowa interwencyjna ucznia/uczennicy z Dyrekcją, ☐ rozmowa ucznia/uczennicy z psychologiem szkolnym, ☐ inne:	

Podpis osoby sporządzającej notatkę:

Data sporządzenia karty:

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

dotyczy (zaznaczyć odpowiednie):

- ☐ podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony,
- ☐ podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika szkoły,
- ☐ podejrzenia, że małoletni doświadcza przemocy rówieśniczej,
- ☐ podejrzenia o tendencjach autoagresywnych.

Imię i nazwisko dziecka, klasa:
Przyczyna interwencji (krótki opis sytuacji):
O tej sytuacji została już sporządzona notatka służbowa z dnia:
Plan pomocy dziecku:
Działania Szkoły:
Działania Rodziców/Opiekunów:

Podpis wychowawczyni/wychowawcy dziecka: