

DOKUMENT OBOWIĄZKOWY · QUASAR.HUB

Standardy Ochrony Małoletnich

w QUASAR.HUB – wersja zupełna

DOKUMENT OBOWIĄZKOWY

WERSJA ZUPEŁNA

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi, rozpoznawania i zgłaszania krzywdzenia oraz reagowania na zagrożenia – obowiązujące wszystkich pracowników i współpracowników **QUASAR.HUB** mających kontakt z Uczestnikami, którzy nie ukończyli 18 lat.

PODMIOT

QUASAR.HUB sp. z o.o.

SIEDZIBA

os. Stefana Batorego 79E/1, Poznań

OBOWIĄZUJE OD

10 września 2026 r.

ZGŁOSZENIA

som@quasarhub.pl · +48 579 135 924

Spis treści

Standardy Ochrony Małoletnich · QUASAR.HUB sp. z o.o.

- Preambuła
- 1. Wstęp
- 2. Podstawowe terminy i definicje
- 3. Zasady ogólne
- 4. Stanowiska związane z ochroną małoletnich. Monitoring stosowania SOM
- 5. Ogólne zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami
- 6. Komunikacja pracowników z małoletnim
- 7. Kontakt fizyczny z małoletnim
- 8. Kontakt pracowników z małoletnimi poza zajęciami
- 9. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi
- 10. Bezpieczeństwo online
- 11. Zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu
- 12. Interwencje w sytuacji podejrzenia krzywdzenia
- 13. Plan wsparcia
- 14. Zasady ochrony wizerunku małoletniego
- 15. Zasady i sposób udostępniania SOM
- 16. Przepisy końcowe

- Załączniki do SOM
-

Preambuła

Rozwijanie zainteresowań – językowych, naukowych czy artystycznych – przynosi młodym ludziom realną korzyść: buduje pewność siebie, otwiera możliwości i daje szansę na wartościowe relacje z rówieśnikami. By to było możliwe, zajęcia muszą być bezpieczne.

W QUASAR.HUB sp. z o.o. naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników jest dobro małoletniego i jego najlepszy interes. Każdy małoletni jest traktowany z szacunkiem, a jego potrzeby są uwzględniane. Szkoła dba o kulturę organizacyjną, która uniemożliwia wszelkie działania i zaniechania – celowe lub nieumyślne – narażające małoletnich na jakiegokolwiek krzywdzenie. Niedopuszczalne jest w szczególności stosowanie przez któregokolwiek z pracowników przemocy w jakiegokolwiek formie.

Szkoła prowadzi zajęcia dla osób, które ukończyły 15. rok życia. Oznacza to, że wśród Uczestników są osoby w wieku 15–17 lat, wobec których Szkoła jest organizatorem działalności w rozumieniu ustawy o ochronie małoletnich, ze wszystkimi wynikającymi z tego obowiązkami.

Pracownicy Szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.

1. Wstęp

- 1.1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich (dalej – **SOM**) wprowadzony w QUASAR.HUB sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, os. Stefana Batorego 79E/1, 60-687 Poznań, KRS 0001265147 (dalej – **Szkoła**) opracowano zgodnie z ustawą 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**, z późn. zm.).
- 1.2. Szkoła jest organizatorem następujących rodzajów działalności edukacyjnej, opiekuńczej, wychowawczej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich:
 - 1.2.1. kursy językowe w formie indywidualnej i grupowej, prowadzone stacjonarnie oraz online;
 - 1.2.2. kursy rozwijające inne zainteresowania (w tym przedmioty ścisłe i STEM), prowadzone stacjonarnie oraz online;
 - 1.2.3. udostępnianie Uczestnikom Przestrzeni – ogólnodostępnej strefy nauki własnej w Placówce, poza godzinami Zajęć.
- 1.3. Szkoła prowadzi Zajęcia online oraz Zajęcia stacjonarne pod marką QUASAR.HUB. Adres Placówki: **ul. 27 Grudnia [nr budynku/lokalu], 61-737 Poznań**. Placówka mieści się pod innym adresem niż siedziba Szkoły, w lokalu **wynajmowanym**.
 - 1.3.1. Aktualny adres Placówki jest zawsze publikowany na stronie internetowej Szkoły – w zakładce *Kontakt* oraz w zakładce *Standardy Ochrony Małoletnich*. Zmiana adresu Placówki nie stanowi zmiany SOM; tryb jej ogłoszenia określa pkt 8.6.8.
 - 1.3.2. Zasady szczególne obowiązujące w Placówce zlokalizowanej w lokalu wynajmowanym określa pkt 8.6 SOM.
- 1.4. Szkoła przyjmuje na Zajęcia oraz dopuszcza do Przestrzeni wyłącznie osoby, które **ukończyły 15. rok życia**. Umowę o świadczenie usług edukacyjnych zawiera wyłącznie osoba pełnoletnia

posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych; w przypadku Uczestnika, który nie ukończył 18 lat, Umowę zawiera w jego imieniu opiekun.

1.5. Szkoła nie organizuje wypoczynku dzieci i młodzieży (kolonii, półkolonii, obozów) ani przyjęć okolicznościowych. Jeżeli zakres działalności Szkoły ulegnie rozszerzeniu o takie formy, SOM podlega odpowiedniej aktualizacji przed rozpoczęciem tej działalności.

1.6. SOM stosuje się do wszystkich Zajęć i do korzystania z Przestrzeni, niezależnie od formy (stacjonarna, online) i miejsca.

2. Podstawowe terminy i definicje

Terminy pisane wielką literą mają w SOM następujące znaczenie; są one **tożsame z definicjami przyjętymi w Regulaminie Szkoły i Ogólnych Warunkach Sprzedaży (OWS)**:

- 2.1. Pracownik** – osoba zatrudniona w Szkole na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej (zlecenia, o dzieło) lub umowy B2B, w tym osoby samozatrudnione, nauczyciele, instruktorzy, stażyści i praktykanci, a także wolontariusze.
- 2.2. RODO** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r.
- 2.3. Ustawa o ochronie małoletnich** – ustawa 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, z późn. zm.).
- 2.4. Małoletni** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia, uczestnicząca w Zajęciach lub korzystająca z Przestrzeni. Zgodnie z pkt 1.4 SOM Szkoła przyjmuje wyłącznie osoby, które ukończyły 15 lat, zatem w praktyce dotyczy to osób w wieku 15–17 lat.
- 2.5. Opiekun** – osoba uprawniona do reprezentacji Małoletniego, w szczególności rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy.
- 2.6. Zgoda opiekuna** – zgoda co najmniej jednego z rodziców Małoletniego; w przypadku braku porozumienia między rodzicami decyzję podejmuje sąd rodzinny.
- 2.7. Kurs** – usługa edukacyjna polegająca na przeprowadzeniu cyklu Lekcji o określonej tematyce.
- 2.8. Lekcja** – pojedyncze spotkanie Uczestnika z Nauczycielem w ramach Kursu.
- 2.9. Zajęcia** – wydarzenie obejmujące jedną lub więcej Lekcji, prowadzone stacjonarnie w Placówce albo online za pośrednictwem Platformy.
- 2.10. Placówka** – lokal Szkoły, w którym prowadzone są Zajęcia stacjonarne oraz udostępniana jest Przestrzeń.
- 2.11. Przestrzeń** – ogólnodostępna część Placówki udostępniana Uczestnikom poza godzinami Zajęć, przeznaczona do nauki własnej i pracy.
- 2.12. Uczestnik** – osoba biorąca udział w Zajęciach lub korzystająca z Przestrzeni.
- 2.13. Klient** – osoba pełnoletnia zawierająca ze Szkołą Umowę na Kurs we własnym imieniu albo na rzecz Uczestnika.

2.14. Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę Małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika Szkoły, lub zagrożenie dobra Małoletniego, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciężącego obowiązku. Krzywdzenie może przybierać następujące formy:

- **2.14.1. Przemoc fizyczna** – przemoc, w wyniku której Małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony, wskutek działania bądź zaniechania osoby odpowiedzialnej za niego, osoby, której ufa, bądź która ma nad nim władzę. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową. Są to także kary fizyczne: długotrwałe przebywanie w jednej pozycji, wykonywanie ćwiczeń niewynikających z celu edukacyjnego, stosowanych w celach dyscyplinujących.
- **2.14.2. Przemoc emocjonalna (psychiczna)** – przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy Małoletnim a dorosłym, obejmująca działania i zaniechania: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje, niedostrzeganie indywidualności Małoletniego i granic psychicznych. Przejawem może być zmuszanie do aktywności ponad możliwości, realizacja ambicji nauczyciela wbrew potrzebom Małoletniego, uzależnianie jego wartości od wyników.
- **2.14.3. Zaniedbanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb Małoletniego lub nierespektowanie jego podstawowych praw przez Opiekunów lub inne osoby zobowiązane do opieki i ochrony. Obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje, jak i utrwalony sposób funkcjonowania: brak bezpiecznego schronienia, opieki, odżywiania, snu, czasu na regenerację, brak odpowiednich ubrań i wyposażenia, brak opieki medycznej, ograniczanie dostępu do edukacji i kontaktów społecznych, brak dbałości o bezpieczeństwo fizyczne i emocjonalne.
- **2.14.4. Przemoc seksualna (wykorzystywanie seksualne)** – angażowanie Małoletniego przez dorosłego lub inną osobę w aktywność seksualną: bez kontaktu fizycznego (ekshibicjonizm, wszelkie formy werbalnego molestowania, rozmowy o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania, seksualizacja wizerunku, skłanianie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming) lub z kontaktem fizycznym (dotykanie, zmuszanie do dotykania ciała sprawcy w sposób seksualny, stosunek seksualny). Jest to także seksualizacja Małoletnich polegająca na nieadekwatności stroju i wizerunku do wieku.

Uwaga szczególnie istotna dla Szkoły. Każda czynność seksualna podejmowana z osobą poniżej 15. roku życia jest przestępstwem (art. 200 Kodeksu karnego). Wobec Uczestników w wieku **15–17 lat** przestępstwem jest doprowadzenie do obcowania płciowego lub innej czynności seksualnej **przez nadużycie stosunku zależności lub zaufania** (art. 199 § 2 i 3 Kodeksu karnego). Relacja nauczyciel–uczeń jest właśnie taką relacją zależności i zaufania. Zgoda osoby w wieku 15–17 lat nie wyłącza odpowiedzialności karnej Pracownika.

- **2.14.5. Przemoc rówieśnicza (bullying)** – przemoc ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych, gdy działanie ma na celu wyrządzenie przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy lub grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną, relacyjną, fizyczną, materialną i elektroniczną (złośliwe wiadomości, wpisy w mediach społecznościowych, publikowanie ośmieszających zdjęć i filmów), a także przemoc w relacji randkowej, wykorzystanie seksualne oraz przemoc uwarunkowaną stereotypami związanymi z płcią.

3. Zasady ogólne

- 3.1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia Małoletnich.
- 3.2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Pracownicy podejmują rozmowę z Opiekunami, przekazując informacje o dostępnej ofercie wsparcia i motywując do szukania pomocy.
- 3.3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan Małoletnich uczestniczących w Zajęciach oraz korzystających z Przestrzeni.
- 3.4. Pracownicy są przeszkoleni w zakresie ochrony Małoletnich odpowiednio do swojej roli. Szkolenie obejmuje postanowienia SOM oraz umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia.
- 3.5. Przygotowanie Pracowników do stosowania SOM polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności identyfikacji ryzyka krzywdzenia, rozpoznawania jego objawów oraz podejmowania zgodnych z prawem działań ochronnych.
- 3.6. W razie aktualizacji SOM Pracownicy są informowani o zmianach, a w razie potrzeby przeprowadzane jest szkolenie.
- 3.7. Szkoła prowadzi działania edukacyjne z zakresu ochrony przed krzywdzeniem, skierowane do Małoletnich (w sposób dostosowany do ich wieku) oraz Opiekunów, w szczególności na temat:
 - 3.7.1. sposobów unikania zagrożeń i reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
 - 3.7.2. zasad bezpiecznych relacji rówieśniczych;
 - 3.7.3. tego, gdzie szukać pomocy.
- 3.8. Rekrutacja Pracowników odbywa się zgodnie z **Zasadami Bezpiecznej Rekrutacji – Załącznik nr 4 do SOM**. Żadna osoba nie może zostać dopuszczona do kontaktu z Małoletnimi przed zakończeniem weryfikacji opisanej w tym Załączniku.
- 3.9. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu w Szkole określa **Załącznik nr 5 do SOM**.

4. Stanowiska związane z ochroną małoletnich. Monitoring stosowania SOM

- 4.1. W Szkole powołuje się stanowisko **Koordynatora ds. SOM**, do którego obowiązków należy:
 - 4.1.1. udostępnienie SOM na stronie internetowej Szkoły oraz w Placówce;

- 4.1.2. przygotowanie Pracowników do stosowania SOM przed przystąpieniem do pracy albo po zmianach;
 - 4.1.3. delegowanie zadań związanych z realizacją SOM i monitoring ich realizacji;
 - 4.1.4. prowadzenie ewidencji Pracowników, którzy zapoznali się z SOM;
 - 4.1.5. okresowy (nie rzadziej niż raz w roku) przegląd SOM;
 - 4.1.6. monitorowanie trudności w stosowaniu SOM;
 - 4.1.7. koordynowanie aktualizacji SOM;
 - 4.1.8. opracowywanie harmonogramów szkoleń i działań edukacyjnych.
- 4.2. W Szkole powołuje się stanowisko **Koordynatora ds. bezpieczeństwa w Internecie**, do którego obowiązków należy:
- 4.2.1. opracowanie i aktualizacja Zasad bezpiecznego korzystania z Internetu (Załącznik nr 5) oraz zapewnienie do nich dostępu Pracownikom, Małoletnim i Opiekunom;
 - 4.2.2. informowanie Pracowników prowadzących Zajęcia z wykorzystaniem Internetu o tych Zasadach, które muszą być przekazywane Małoletnim na pierwszych Zajęciach z urządzeniami teleinformatycznymi;
 - 4.2.3. zabezpieczenie sieci Szkoły przed niebezpiecznymi treściami;
 - 4.2.4. zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z Internetu na urządzeniach udostępnianych przez Szkołę w Placówce i w Przestrzeni, w tym instalacja i aktualizacja oprogramowania filtrującego;
 - 4.2.5. zapewnienie bezpieczeństwa aplikacji stosowanych w ramach Zajęć;
 - 4.2.6. sprawdzanie, co najmniej raz na miesiąc, urządzeń udostępnianych przez Szkołę w Przestrzeni pod kątem treści szkodliwych – jeżeli Szkoła takie urządzenia udostępnia;
 - 4.2.7. monitorowanie przypadków cyberprzemocy i przekazywanie rekomendacji Koordynatorowi ds. SOM.
- 4.3. W Szkole powołuje się stanowisko **Koordynatora ds. Zgłoszeń i Wsparcia**, do którego obowiązków należy:
- 4.3.1. przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra Małoletniego;
 - 4.3.2. przyjęcie zgłoszenia o symptomach krzywdzenia, krzywdzeniu lub innych zdarzeniach zagrażających dobru Małoletniego;
 - 4.3.3. przyjęcie zgłoszenia o niewłaściwym utrwaleniu, udostępnieniu lub wykorzystaniu wizerunku Małoletniego;
 - 4.3.4. zainicjowanie i przeprowadzenie interwencji;
 - 4.3.5. poinformowanie właściwego ośrodka pomocy społecznej o potrzebie wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”;
 - 4.3.6. zawiadomienie sądu opiekuńczego;
 - 4.3.7. złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego;

- 4.3.8. prowadzenie ewidencji zdarzeń i interwencji oraz zabezpieczanie dokumentacji;
 - 4.3.9. opracowanie planu wsparcia Małoletniego (Załącznik nr 3);
 - 4.3.10. współpraca ze specjalistami i monitorowanie udzielanego wsparcia;
 - 4.3.11. przekazywanie rekomendacji Koordynatorowi ds. SOM.
- 4.4. Funkcje Koordynatorów, o których mowa w pkt 4.1–4.3, może pełnić jedna osoba lub kilka osób wyznaczonych przez Zarząd. Pełnienie kilku funkcji przez jedną osobę **nie zwalnia Szkoły** ze stosowania ścieżki zgłoszeń zewnętrznych opisanej w pkt 11.6–11.8.
- 4.5. Dane osób pełniących funkcje Koordynatorów (imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu) są udostępnione zarówno Pracownikom, jak i Małoletnim oraz ich Opiekunom – poprzez publikację na stronie internetowej Szkoły w zakładce *Standardy Ochrony Małoletnich* oraz wywieszenie w Placówce.

KOORDYNATORZY SOM

FUNKCJA	OSOBA	KONTAKT
Koordynator ds. SOM	Kyrylo Kononchuk	som@quasarhub.pl · +48 579 135 924
Koordynator ds. bezpieczeństwa w Internecie	Kyrylo Kononchuk	som@quasarhub.pl · +48 579 135 924
Koordynator ds. Zgłoszeń i Wsparcia	Kyrylo Kononchuk	som@quasarhub.pl · +48 579 135 924

Zgodnie z pkt 4.4 jedna osoba może pełnić więcej niż jedną funkcję. Ścieżkę zgłoszenia dotyczącego Koordynatora lub członka Zarządu określa pkt 11.6.

- 4.6. Koordynator ds. SOM przeprowadza wśród Pracowników co najmniej raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji SOM. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 1**. W ankiecie Pracownicy mogą proponować zmiany do SOM oraz wskazywać jego naruszenia.
- 4.7. Osobna ankieta lub inna forma oceny funkcjonowania SOM przeprowadzana jest co najmniej raz w roku wśród Małoletnich i ich Opiekunów. Formę i termin określa Koordynator ds. SOM.
- 4.8. Koordynator ds. SOM opracowuje wyniki ankiet, cyklicznie ocenia zgodność SOM z obowiązującymi przepisami i sporządza raport z monitoringu, który przekazuje Zarządowi Szkoły.
- 4.9. Zarząd wprowadza do SOM niezbędne zmiany i ogłasza Pracownikom, Małoletnim i Opiekunom nowe brzmienie SOM.

5. Ogólne zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami

- 5.1. Obowiązkiem wszystkich Pracowników jest dbanie o bezpieczeństwo Małoletnich podczas Zajęć oraz w Przestrzeni, niezależnie od formy i miejsca udziału.

- 5.2.** Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Małoletnich jakiejkolwiek formy przemocy (gwarancja nietykalności cielesnej).
- 5.3.** Pracownicy traktują każdego Małoletniego z należyтым szacunkiem, wspierają go w pokonywaniu trudności, uwzględniając jego możliwości rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeby edukacyjne.
- 5.4.** Pracownicy traktują każdego Małoletniego równo, bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 5.5.** Podejmując decyzje dotyczące Małoletniego, Pracownik informuje go o tym i stara się uwzględnić jego oczekiwania.
- 5.6.** Wprowadza się zasadę nieprowadzenia rozmów z Małoletnimi na osobności, chyba że taka forma rozmowy jest uzasadniona jej charakterem lub przedmiotem.
- 5.7.** Zabrania się prowadzenia rozmów indywidualnych z Małoletnim w zamkniętych pomieszczeniach: drzwi powinny pozostać uchylone, a osoby uczestniczące w rozmowie powinny pozostawać w zasięgu wzroku innych. Zasada ta nie ma zastosowania do Zajęć o charakterze indywidualnym, chyba że Małoletni albo jego Opiekun poprosi o jej zastosowanie.
Prośba Małoletniego lub Opiekuna jest dla Szkoły wiążąca.
- 5.8.** Jeżeli sytuacja tego wymaga, a także na życzenie Małoletniego, Pracownik zapewnia podczas rozmowy indywidualnej obecność innego Pracownika, Opiekuna albo innego Uczestnika. Zasada ta ma pierwszeństwo przed ogólnym zakazem udziału osób trzecich w Zajęciach wynikającym z Regulaminu Szkoły / OWS.
- 5.9.** W Zajęciach online stosuje się odpowiednio pkt 5.6–5.8. Na prośbę Małoletniego lub Opiekuna w Zajęciach indywidualnych online może uczestniczyć Opiekun.
- 5.10.** Z uwagi na zagrożenia związane z przenikaniem aktywności prywatnej Pracowników w Internecie z ich działalnością zawodową, Pracownicy powinni:
- 5.10.1.** odpowiedzialnie manifestować swoje zaangażowanie w określone tematy i dyskusje w Internecie, mając na uwadze, że Małoletni mogą być ich obserwatorami;
 - 5.10.2.** zachować rozwagę przy wyrażaniu aprobaty lub dezaprobaty w mediach społecznościowych wobec określonych treści, stron i użytkowników;
 - 5.10.3.** zachować rozwagę przy korzystaniu z aplikacji, w przypadku gdy sam fakt korzystania z nich może być negatywnie oceniony przez osoby trzecie.
- 5.11.** Pracownicy nie mogą wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec Małoletniego lub jego Opiekuna ani zachowywać się w sposób mogący sugerować istnienie takiej zależności.
- 5.12.** Przyjmowanie pieniędzy lub prezentów od Małoletniego lub Opiekuna jest niedozwolone, z wyjątkiem drobnych, okazjonalnych podarunków.

6. Komunikacja pracowników z małoletnim

- 6.1.** Dla stworzenia komunikacji budującej dobre relacje Pracownicy zobowiązani są do:
- 6.1.1.** zachowania cierpliwości i odnoszenia się do Małoletnich ze spokojem i szacunkiem;

- 6.1.2. uważnego słuchania i udzielania odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i wieku;
 - 6.1.3. okazania zrozumienia dla trudności i problemów Małoletnich;
 - 6.1.4. utrzymania profesjonalnej relacji;
 - 6.1.5. uwzględniania godności i potrzeb Małoletnich;
 - 6.1.6. poszanowania prawa do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności w związku z ochroną Małoletniego – wyjaśnienia mu zaistniałej sytuacji i powodów działania.
- 6.2. Pracownikom zabrania się:
- 6.2.1. wykorzystywania wobec Małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 6.2.2. stosowania jakiegokolwiek formy przemocy psychicznej: izolowania, pomijania, obniżania statusu w grupie, stygmatyzowania z powodu zdrowia, osiągnięć, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej, ośmieszania, poniżania, wyzywania, grożenia, wyszydzania i wyśmiewania;
 - 6.2.3. stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej: zabierania i niszczenia rzeczy, ograniczania swobody ruchu, bicia, popychania, szturchania, szczypania, wykręcania rąk, ciągnięcia za włosy lub uszy;
 - 6.2.4. podnoszenia głosu, chyba że wynika to z sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu;
 - 6.2.5. umieszczania obraźliwych, ośmieszających Małoletniego rysunków, zdjęć i filmów oraz rozpowszechniania nieprawdziwych, poniżających materiałów;
 - 6.2.6. stosowania naruszających godność wypowiedzi o podtekście seksualnym dotyczących płci, ciała, wyglądu, ubioru;
 - 6.2.7. stosowania dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci;
 - 6.2.8. stosowania wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów;
 - 6.2.9. publikowania prywatnych zdjęć lub informacji o Małoletnim i jego rodzinie w osobistych mediach społecznościowych bez zgody zainteresowanych;
 - 6.2.10. składania Małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym lub pornograficznym, w tym udostępniania takich treści;
 - 6.2.11. ujawniania wrażliwych informacji o Małoletnim, jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, prawnej, światopoglądzie i religii;
 - 6.2.12. naruszania prywatności Małoletniego, z zastrzeżeniem pkt 7.8;
 - 6.2.13. faworyzowania Małoletniego;
 - 6.2.14. proponowania Małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, wyrobów nikotynowych ani nielegalnych substancji, jak również używania takich środków w ich obecności;
 - 6.2.15. nawiązywania z Małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania propozycji o charakterze nieodpowiednim bądź dwuznacznym (w tym komentarzy o charakterze seksualnym, żartów i gestów o seksualnym podtekście) oraz udostępniania treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na formę. **Zakaz ten**

obowiązuje bez względu na wiek Małoletniego i bez względu na jego ewentualną zgodę

– patrz pkt 2.14.4;

- 6.2.16.** zatajania informacji o relacjach polegających na zauroczeniu Małoletniego przez Pracownika bądź Pracownika przez Małoletniego; wszelkie takie sygnały muszą być przekazywane Koordynatorowi ds. Zgłoszeń i Wsparcia w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób zaangażowanych.

7. Kontakt fizyczny z małoletnim

- 7.1.** Kontakt fizyczny nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją Małoletniego ani wynikać z relacji władzy.
- 7.2.** Kontakt fizyczny z Małoletnim nie może być niejawnym bądź ukrywany.
- 7.3.** Pracownik nie może naruszać nietykalności osobistej Małoletniego.
- 7.4.** Zakazane są zachowania niestosowne lub dwuznaczne, takie jak dotykanie, głaskanie lub poklepywanie w sposób poufny.
- 7.5.** Pracownik kieruje się profesjonalnym osądem, obserwując reakcję Małoletniego, pytając o zgodę na jakikolwiek kontakt fizyczny i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może zostać błędnie zinterpretowany.
- 7.6.** Pracownik nie angażuje się w zabawy polegające na łaskotaniu, udawanych walkach czy brutalnych zabawach fizycznych.
- 7.7.** Pracownik, który wie, że Małoletni doznał krzywdy, zobowiązany jest do szczególnej ostrożności w kontaktach z nim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
- 7.8.** Kontakt fizyczny jest dopuszczalny za zgodą Opiekuna w uzasadnionych przypadkach, w szczególności pomocy Małoletniemu z niepełnosprawnością w poruszaniu się lub korzystaniu z wyposażenia Placówki, a także w sytuacji udzielania pierwszej pomocy. W każdym takim przypadku Pracownik ogranicza kontakt do niezbędnego minimum i dokumentuje zdarzenie, jeżeli dotyczyło pierwszej pomocy.
- 7.9.** Wcześniejsze doświadczenie przez Małoletniego nadużycia lub zaniedbania może prowadzić do inicjowania przez niego niestosownych kontaktów fizycznych z dorosłymi. W relacjach z takimi Małoletnimi Pracownicy zobowiązani są z wyczuciem, lecz stanowczo podjąć interwencję i pomóc zrozumieć znaczenie osobistych granic. Każdą taką sytuację Pracownik zgłasza Koordynatorowi ds. Zgłoszeń i Wsparcia.

8. Kontakt pracowników z małoletnimi poza zajęciami

- 8.1.** Kontakt z Małoletnim powinien co do zasady odbywać się wyłącznie podczas Zajęć lub w Przestrzeni i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków Pracownika.

- 8.2.** Jeżeli Pracownik musi spotkać się z Małoletnim lub jego Opiekunem poza tym zakresem, Opiekun musi wyrazić na to zgodę. O zamiarze spotkania Pracownik informuje Koordynatora ds. Zgłoszeń i Wsparcia.
- 8.3.** Zakazane jest zapraszanie Małoletniego do miejsca zamieszkania Pracownika oraz spotykanie się z nim poza godzinami Zajęć. Placówka Szkoły nie jest miejscem zamieszkania żadnego z Pracowników; zakaz ten nie dotyczy zatem udziału Małoletniego w Zajęciach i korzystania z Przestrzeni w Placówce w wyznaczonych godzinach. Obejmuje to także kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji: prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych, chatroomy i nieoficjalne grupy zamknięte.
- 8.4.** Do komunikacji z Małoletnim poza godzinami Zajęć służą wyłącznie: służbowy e-mail, telefon służbowy oraz oficjalny komunikator wskazany przez Szkołę – za uprzednią zgodą Opiekuna. Nie należy nawiązywać kontaktów z Małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z kont prywatnych.
- 8.5.** Jeżeli Pracownik utrzymuje relacje towarzyskie lub rodzinne z Opiekunem Małoletniego, zobowiązany jest do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych Małoletnich i ich Opiekunów. O istnieniu takiej relacji Pracownik informuje Koordynatora ds. SOM.
- 8.6.** **Zasady szczególne dla Placówki w lokalu wynajmowanym.** Placówka Szkoły mieści się w lokalu wynajmowanym, położonym w budynku, w którym mogą znajdować się także lokale innych podmiotów. Szkoła stosuje w związku z tym następujące zasady:
- 8.6.1.** Zajęcia i Przestrzeń odbywają się wyłącznie w części lokalu objętej umową najmu i przeznaczonej na działalność Szkoły. Małoletni nie są kierowani ani wpuszczani do pomieszczeń poza tą częścią.
- 8.6.2.** W godzinach, w których w Placówce przebywa Małoletni, nie przebywają w niej osoby niebędące Pracownikami Szkoły, Uczestnikami ani Opiekunami. Nie dotyczy to osób wykonujących czynności techniczne (serwis, sprzątanie, przeglądy), których obecność jest odnotowywana, a Małoletni nie pozostają z nimi bez nadzoru Pracownika.
- 8.6.3.** Opiekun Małoletniego ma prawo wejść do Placówki w godzinach Zajęć lub udostępniania Przestrzeni, bez uprzedniego zapowiedzenia. Szkoła zapewnia, że postanowienia umowy najmu ani regulaminu budynku nie ograniczają tego prawa; w razie gdyby dostęp do budynku wymagał rejestracji lub karty wejściowej, Szkoła organizuje wejście Opiekuna niezwłocznie.
- 8.6.4.** Podczas Zajęć indywidualnych z Małoletnim drzwi pomieszczenia pozostają uchylone albo w Placówce obecna jest inna osoba dorosła – zgodnie z pkt 5.7. Zasada ta ma pierwszeństwo przed wygodą organizacyjną i przed układem wynajmowanego lokalu.
- 8.6.5.** Szkoła prowadzi rejestr wejść i wyjść Uczestników korzystających z Przestrzeni, zawierający datę, godzinę wejścia i wyjścia oraz imię i nazwisko Uczestnika. Rejestr przechowywany jest przez 12 miesięcy i udostępniany Opiekunowi na jego żądanie w zakresie dotyczącym jego dziecka.
- 8.6.6.** Przed dopuszczeniem Małoletnich do Placówki Koordynator ds. SOM sprawdza i odnotowuje: oznaczenie wyjść ewakuacyjnych, dostępność apteczki, sprawność oświetlenia i zamknięć pomieszczeń oraz to, czy z Przestrzeni widoczne jest stanowisko Pracownika. Sprawdzenie powtarza się po każdej zmianie adresu Placówki oraz nie rzadziej niż raz w roku.

- 8.6.7.** Informacje wymagane przez SOM – pełna i skrócona treść Standardów, dane Koordynatorów, ścieżka zgłoszeń zewnętrznych oraz numery 112, 116 111 i 800 100 100 – są wywieszone w widocznym miejscu w Placówce, niezależnie od jej adresu. Obowiązek ten realizuje się w każdej kolejnej Placówce przed przyjęciem pierwszego Małoletniego.
- 8.6.8.** **Zmiana adresu Placówki.** Ze względu na najem lokalu adres Placówki może ulec zmianie. O zmianie Szkoła informuje Klientów i Opiekunów na Trwałym nośniku z wyprzedzeniem co najmniej **14 dni** oraz publikuje nowy adres na stronie internetowej. Zmiana adresu nie stanowi zmiany SOM ani Regulaminu Szkoły / OWS i nie wymaga ich aktualizacji; wymaga natomiast wykonania czynności z pkt 8.6.6 i 8.6.7 przed rozpoczęciem Zajęć w nowym lokalu.

9. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

- 9.1.** Obowiązkiem Małoletniego korzystającego z Zajęć lub Przestrzeni jest przestrzeganie zasad określonych w Regulaminie Szkoły / OWS oraz w niniejszym dokumencie.
- 9.2.** Małoletni wyraża własne poglądy w sposób wolny od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
- 9.3.** Małoletni respektuje prawa i wolności osobiste innych Uczestników – ich prawo do własnego zdania, popełniania błędów, własnych poglądów, wyglądu i zachowania, w ramach społecznie przyjętych norm.
- 9.4.** Małoletni uznaje prawo innych Uczestników do odmienności ze względu na cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, narodowe, religię czy status ekonomiczny.
- 9.5.** Małoletni zachowuje wysoką kulturę w kontakcie z innymi, w szczególności używając zwrotów grzecznościowych i nie stosując wulgaryzmów.
- 9.6.** Małoletni kontroluje swoje zachowania i emocje, jest życzliwy dla innych Uczestników i Pracowników i nie wyśmiewa ich słabości.
- 9.7.** Zabronione jest stosowanie przemocy słownej, fizycznej i psychicznej. Konflikty należy rozwiązywać konstruktywnie, bez użycia siły.
- 9.8.** Małoletni okazuje zrozumienie dla trudności innych Uczestników i oferuje im pomoc.
- 9.9.** Jeżeli Małoletni jest świadkiem agresji lub przemocy, powinien zareagować z zachowaniem własnego bezpieczeństwa – pomóc osobie pokrzywdzonej lub szukać pomocy u osoby dorosłej.
- 9.10.** Jeśli Małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Szkole pomoc zgodnie z procedurami opisanymi w pkt 11–13 SOM.

10. Bezpieczeństwo online

- 10.1. Pracownicy zobowiązani są do podnoszenia kwalifikacji w zakresie cyberbezpieczeństwa.
- 10.2. Pracownicy uwzględniają zagrożenia związane z wykorzystywaniem technik cyfrowych, w szczególności ryzyko kontaktu Małoletnich ze szkodliwymi treściami.
- 10.3. Szkodliwe treści w Internecie to w szczególności:
 - 10.3.1. treści pornograficzne dostępne bez ostrzeżenia, w tym materiały prezentujące seksualne wykorzystywanie dzieci;
 - 10.3.2. treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, okrucieństwo wobec zwierząt;
 - 10.3.3. treści nawołujące do samookaleczeń, samobójstw lub zachowań szkodliwych dla zdrowia;
 - 10.3.4. treści dyskryminacyjne, nawołujące do wrogości lub nienawiści wobec grup społecznych lub jednostek.
- 10.4. Szczegółowe zasady korzystania z Internetu w Placówce, w Przestrzeni oraz podczas Zajęć online określa **Załącznik nr 5 do SOM**.
- 10.5. Jeżeli Szkoła udostępnia sieć wi-fi w Placówce, dostęp jest zabezpieczony hasłem, a rozwiązania organizacyjne bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
- 10.6. Za bezpieczeństwo sieci odpowiada Koordynator ds. bezpieczeństwa w Internecie.
- 10.7. Nie dopuszcza się Małoletnich do korzystania z prywatnego sprzętu elektronicznego Pracowników. Gdy jest to konieczne, odbywa się to w obecności właściciela sprzętu.
- 10.8. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych o bezpiecznym korzystaniu z Internetu – na stronie internetowej w zakładce *Standardy Ochrony Małoletnich* oraz na tablicy ogłoszeń w Placówce.

11. Zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu

- 11.1. Na potrzeby SOM przyjmuje się następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa Małoletnich:
 - 11.1.1. przestępstwo na szkodę Małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się);
 - 11.1.2. inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem ściganym z oskarżenia publicznego (krzyk, kary fizyczne, poniżanie);
 - 11.1.3. zaniedbanie potrzeb życiowych Małoletniego.
- 11.2. Osoba będąca świadkiem zdarzenia zagrażającego Małoletniemu lub mająca podejrzenie takiego zdarzenia – w szczególności Pracownik – zgłasza to Koordynatorowi ds. Zgłoszeń i Wsparcia. Zgłoszenia może dokonać również Małoletni, jego Opiekun, inny Uczestnik lub dowolna osoba trzecia.
- 11.3. Zgłoszenia można dokonać osobiście, telefonicznie lub na adres e-mail Koordynatora.

ZGŁOSZENIA – KONTAKT

KANAŁ	DANE
E-mail	som@quasarhub.pl
Telefon	+48 579 135 924
Osobiście	u Koordynatora ds. Zgłoszeń i Wsparcia w Placówce
W nagłych przypadkach	u dowolnego Pracownika Szkoły – pkt 11.4
Zagrożenie życia lub zdrowia	Policja: 112 albo 997 – niezwłocznie, bez pośrednictwa Szkoły

- 11.4.** W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia Małoletniego zawiadomienie należy zostawić dowolnemu Pracownikowi Szkoły, a w razie bezpośredniego zagrożenia – niezwłocznie zawiadomić Policję (112 albo 997). Żaden zapis SOM nie ogranicza prawa ani obowiązku zawiadomienia organów ścigania.
- 11.5.** Osoba, która otrzyma informację o zdarzeniu zagrażającym Małoletniemu, zachowuje ją w tajemnicy i przekazuje jedynie Koordynatorowi ds. Zgłoszeń i Wsparcia, z zastrzeżeniem pkt 11.4 i 11.6.
- 11.6.** **Ścieżka zgłoszenia zewnętrznego.** Jeżeli zgłoszenie dotyczy **Koordynatora ds. Zgłoszeń i Wsparcia, innego Koordynatora albo członka Zarządu Szkoły** – a także w każdym przypadku, gdy zgłaszający uzna, że zgłoszenie wewnętrzne nie zapewni bezstronności – zgłoszenia dokonuje się **bezpośrednio do organów zewnętrznych**, z pominięciem struktur Szkoły:
- 11.6.1.** **Policja** – najbliższa jednostka albo numer 112 / 997, także pisemnie;
 - 11.6.2.** **Prokuratura Rejonowa** właściwa dla miejsca zdarzenia – zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
 - 11.6.3.** **Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich** właściwy dla miejsca zamieszkania Małoletniego – wniosek o wgląd w sytuację Małoletniego;
 - 11.6.4.** **ośrodek pomocy społecznej** właściwy dla miejsca zamieszkania Małoletniego.

Informacja o tej ścieżce, wraz z aktualnymi adresami właściwych jednostek, jest publikowana na stronie internetowej Szkoły w zakładce *Standardy Ochrony Małoletnich* oraz wywieszona w Placówce, obok danych Koordynatorów.

- 11.7.** Szkoła nie stosuje żadnych działań odwetowych wobec osoby, która dokonała zgłoszenia w dobrej wierze – w szczególności wobec Pracownika, Uczestnika lub Opiekuna. Dotyczy to również zgłoszeń dokonanych bezpośrednio do organów zewnętrznych z pominięciem Szkoły.
- 11.8.** Jeżeli zgłoszenie dotyczy członka Zarządu, Koordynator – o ile nie jest nim ta sama osoba – informuje współników Szkoły, którzy nadzorują realizację zgłoszenia w sposób zapewniający obiektywność. Nie zwalnia to nikogo z obowiązku zawiadomienia organów ścigania, jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa.
- 11.9.** Dokumentacja zgłoszonych zdarzeń jest prowadzona i przechowywana przez Koordynatora ds. Zgłoszeń i Wsparcia do czasu zakończenia sprawy i chroniona przed dostępem osób

12. Interwencje w sytuacji podejrzenia krzywdzenia

- 12.1. Procedury interwencji mają wspierać Pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia Małoletniego.
- 12.2. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia i zapewnienie Małoletniemu bezpieczeństwa.
- 12.3. Po otrzymaniu zgłoszenia Koordynator ds. Zgłoszeń i Wsparcia rozpoczyna procedurę interwencji, której przebieg i wyniki zapisuje w **karcie interwencji (Załącznik nr 2)**. Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej dla Małoletniego.
- 12.4. W ramach interwencji Koordynator:
 - 12.4.1. informuje Opiekunów Małoletniego o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia – chyba że zachodzi podejrzenie, że sprawcą jest Opiekun; wówczas stosuje się pkt 13.4–13.5;
 - 12.4.2. przeprowadza rozmowę z Małoletnim oraz z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, w celu ustalenia jego przebiegu i wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne Małoletniego; rozmowa z Małoletnim prowadzona jest jednokrotnie, w sposób nienarażający go na wtórną wiktymizację, i nie zastępuje czynności organów ścigania;
 - 12.4.3. sporządza opis sytuacji Małoletniego;
 - 12.4.4. tworzy plan wsparcia (Załącznik nr 3).
- 12.5. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego lub znęcania się o dużym nasileniu Koordynator:
 - 12.5.1. **niezwłocznie** składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do Policji lub prokuratury – przed podjęciem jakichkolwiek działań wyjaśniających wewnątrz Szkoły;
 - 12.5.2. powołuje zespół interwencyjny, jeżeli w Szkole są co najmniej dwie osoby mogące w nim uczestniczyć; jeżeli struktura Szkoły to uniemożliwia, Koordynator korzysta ze wsparcia **zewnętrznego specjalisty** (psychologa, prawnika lub organizacji zajmującej się ochroną dzieci) na podstawie odrębnej umowy, z zachowaniem poufności.
- 12.6. Zespół interwencyjny albo Koordynator wspierany przez specjalistę zewnętrznego sporządza plan wsparcia Małoletniego.
- 12.7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili Opiekunowie Małoletniego, Koordynator wzywa ich na spotkanie wyjaśniające i może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
- 12.8. Jeżeli podejrzenie zgłoszone przez Opiekunów nie zostało potwierdzone, Szkoła informuje o tym zgłaszających na piśmie.
- 12.9. Jeżeli konieczne jest zgłoszenie zdarzenia do instytucji zewnętrznej, Koordynator informuje o tym Opiekunów (z zastrzeżeniem pkt 12.4.1), a następnie:
 - 12.9.1. składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwej miejscowo Policji lub prokuratury;

- 12.9.2. sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny do właściwego sądu rodzinnego – gdy z rozmowy wynika, że Opiekunowie nie są zainteresowani pomocą Małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób go nie wspierają;
 - 12.9.3. informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie;
 - 12.9.4. informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
- 12.10. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia Małoletniego przez Pracownika, Zarząd **niezwłocznie odsuwa tę osobę od wszelkich form kontaktu z Małoletnimi** (nie tylko z Małoletnim pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy. Jeżeli osobą, której dotyczy zgłoszenie, jest członek Zarządu, osoba ta powstrzymuje się od prowadzenia Zajęć i kontaktu z Małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy, a Szkoła zapewnia zastępstwo albo zawiesza Zajęcia.
- 12.11. Po zbadaniu okoliczności Koordynator występuje do Zarządu o rozważenie rozwiązania stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.
- 12.12. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków powzięły informację o krzywdzeniu Małoletniego, zobowiązane są do zachowania jej w tajemnicy, z zastrzeżeniem przekazywania informacji uprawnionym instytucjom.
- 12.13. W przypadku krzywdzenia rówieśniczego osoba mająca taką wiedzę zgłasza to Koordynatorowi, który:
 - 12.13.1. przeprowadza rozmowę z osobą pokrzywdzoną oraz z Małoletnim podejrzanym o krzywdzenie, a w razie potrzeby z ich Opiekunami;
 - 12.13.2. podejmuje działania mające na celu eliminację zachowań niepożądanych, a w uzasadnionych przypadkach przeprowadza pełną procedurę interwencji.
- 12.14. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie rówieśnicze jest:
 - 12.14.1. Małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny – należy poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny albo Policję pisemnym zawiadomieniem;
 - 12.14.2. osoba, która ukończyła 17 lat, a jej zachowanie stanowi przestępstwo – należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę Policji lub prokuratury pisemnym zawiadomieniem.

13. Plan wsparcia

- 13.1. Plan wsparcia powinien być jasny, konkretny, wykonalny i mierzalny.
- 13.2. Plan wsparcia zawiera wskazania dotyczące:
 - 13.2.1. działań Szkoły w celu zapewnienia Małoletniemu bezpieczeństwa, w tym odizolowania go od źródeł zagrożenia oraz zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 13.2.2. wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje Małoletniemu;
 - 13.2.3. skierowania Małoletniego do specjalistycznej poradni, jeżeli istnieje taka potrzeba.

- 13.3.** Plan wsparcia opracowuje się z Opiekunami Małoletniego i omawia z Małoletnim. Ze względu na wiek Uczestników (15–17 lat) Małoletni jest aktywnie włączany w tworzenie planu, a jego zdanie jest uwzględniane.
- 13.4.** Jeżeli Opiekun jest osobą krzywdzącą, plan opracowuje się w porozumieniu z Opiekunem niekrzywdzącym.
- 13.5.** Jeśli wszyscy Opiekunowie są wskazani jako sprawcy krzywdzenia, plan przedstawia się osobie wskazanej przez sąd rodzinny.
- 13.6.** W tworzeniu planu wsparcia Szkoła korzysta z zasobów zewnętrznych: ośrodków pomocy społecznej, ośrodków interwencji kryzysowej, poradni psychologiczno-pedagogicznych, specjalistycznych poradni rodzinnych, środowiskowych centrów zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży, centrów pomocy dzieciom (centrapomocydzieciom.fdds.pl) oraz organizacji pozarządowych.
- 13.7.** Wzór planu wsparcia stanowi **Załącznik nr 3 do SOM**.

POMOC DLA MŁODZIEŻY I RODZICÓW

- **112** – numer alarmowy, zagrożenie życia lub zdrowia
- **116 111** – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży (całodobowy, bezpłatny)
- **800 100 100** – Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci
- centrapomocydzieciom.fdds.pl – Centra Pomocy Dzieciom

14. Zasady ochrony wizerunku małoletniego

- 14.1.** Szkoła, uznając prawo Małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku, kierując się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków.
- 14.2.** Utrwalanie i upublicznienie przez Pracownika wizerunku Małoletniego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga **pisemnej zgody Opiekuna**. W przypadku Małoletniego, który ukończył 16 lat, Szkoła dodatkowo uzyskuje jego własną zgodę; brak zgody Małoletniego jest dla Szkoły wiążący nawet wtedy, gdy Opiekun zgodę wyraził.
- 14.3.** Zgoda, o której mowa w pkt 14.2, powinna wskazywać, gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany, oraz informować o prawie jej wycofania w każdym czasie.
- 14.4.** Szkoła zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku podczas zapisu na Kurs, informując, że wyrażenie zgody jest dobrowolne i nie wpływa na możliwość korzystania z oferty Szkoły.
- 14.5.** Utrwalanie, przetwarzanie, używanie i publikowanie wizerunku Małoletniego musi być dokonywane rozważnie i ostrożnie. Działania takie są dopuszczalne wyłącznie w celu celebrowania sukcesów Małoletniego lub dokumentowania działań i funkcjonowania Szkoły.
- 14.6.** Zdjęcia i nagrania realizowane są bez dyskryminacji ze względu na jakiekolwiek cechy.

- 14.7.** Materiał zawierający wizerunek Małoletniego nie może być uwłaczający lub obrażający, pokazywać sytuacji, które bez kontekstu wydają się ośmieszające lub niewłaściwe, pokazywać przekroczeń strefy intymnej i nagości ani utrwalać stereotypów.
- 14.8.** W trakcie rejestracji:
- 14.8.1.** Małoletni musi być ubrany, a utrwalana sytuacja nie może być dla niego poniżająca, ośmieszająca ani ukazywać go w negatywnym kontekście;
 - 14.8.2.** zdjęcia i nagrania powinny koncentrować się na czynnościach wykonywanych przez Małoletniego i w miarę możliwości przedstawiać go w grupie, nie pojedynczo.
- 14.9.** Zabronione jest ujawnianie w trakcie rejestracji jakichkolwiek informacji o Małoletnim, w tym o stanie zdrowia, sytuacji materialnej i prawnej.
- 14.10.** Pracownikowi nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku Małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) podczas Zajęć ani w Przestrzeni bez pisemnej zgody Opiekuna.
- 14.11.** W celu uzyskania zgody, o której mowa w pkt 14.10, Pracownik może skontaktować się z Opiekunem i ustalić procedurę jej uzyskania. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych Opiekuna bez jego wiedzy i zgody.
- 14.12.** Nagrywanie internetowej części Zajęć odbywa się wyłącznie na podstawie **dobrowolnej zgody** Uczestnika (a w przypadku Małoletniego – jego Opiekuna). Nagrania są przechowywane nie dłużej niż 3 miesiące, chyba że stanowią dowód w postępowaniu. Zasady te są tożsame z §4 ust. 6 Regulaminu Szkoły / OWS oraz pkt IV.1.3 Polityki prywatności.
- 14.13.** Każdy Pracownik pracujący z Małoletnimi czuwa nad bezpiecznym korzystaniem przez nich z mediów elektronicznych, w szczególności pilnuje, aby Małoletni nie rejestrowali ani nie publikowali wizerunku swojego lub innych Uczestników w sposób sprzeczny z ich godnością, a także informuje ich o konieczności rozważnego korzystania z mediów społecznościowych.
- 14.14.** Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunków Małoletnich należy rejestrować i zgłaszać Koordynatorowi ds. Zgłoszeń i Wsparcia.

15. Zasady i sposób udostępniania SOM

- 15.1.** Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich są jawne dla Pracowników, Uczestników, Małoletnich i ich Opiekunów.
- 15.2.** SOM w wersji pełnej dostępne są na tablicy ogłoszeń w Placówce oraz na stronie internetowej Szkoły w zakładce *Standardy Ochrony Małoletnich*.
- 15.3.** SOM w **wersji skróconej, przeznaczonej dla Małoletnich (Załącznik nr 6)**, są wywieszone w widocznym miejscu w Placówce i w Przestrzeni oraz opublikowane na stronie internetowej Szkoły.
- 15.4.** Szkoła przekazuje zasady określone w SOM na spotkaniach z Pracownikami oraz Uczestnikami podczas Zajęć.

- 15.5.** Małoletni Uczestnicy zostają w szczególności poinformowani podczas pierwszego spotkania z nauczycielem lub przedstawicielem Szkoły, do kogo mogą się zgłosić z prośbą o pomoc lub radę w przypadku krzywdzenia. Fakt przekazania tej informacji jest odnotowywany.
- 15.6.** Informacje o możliwości uzyskania pomocy oraz numery bezpłatnych telefonów zaufania są udostępnione:
- 15.6.1.** na stronie internetowej Szkoły w zakładce *Standardy Ochrony Małoletnich*;
 - 15.6.2.** na terenie Placówki, w tym w Przestrzeni.

16. Przepisy końcowe

- 16.1.** Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia, tj. z dniem **10 września 2026 r.**
- 16.2.** Ogłoszenie SOM następuje w sposób dostępny dla Pracowników, Małoletnich i ich Opiekunów: poprzez przesłanie SOM drogą elektroniczną, wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla Pracowników oraz w widocznym miejscu w Placówce – również w wersji skróconej, przeznaczonej dla Małoletnich.
- 16.3.** Począwszy od dnia ogłoszenia, SOM dostępne są także na stronie internetowej Szkoły w zakładce *Standardy Ochrony Małoletnich*.
- 16.4.** Wszyscy Pracownicy zobowiązani są do zapoznania się i zaakceptowania zasad określonych w SOM przed przystąpieniem do pracy. Ewidencję zapoznania prowadzi Koordynator ds. SOM.
- 16.5.** SOM stanowią spójną całość z następującymi dokumentami Szkoły, które regulują te same zagadnienia w zakresie właściwym dla siebie:

DOKUMENT	PUNKT STYKU
Regulamin Szkoły i OWS (B2C)	definicje (§2 → pkt 2 SOM), nagrywanie Zajęć (§4 ust. 6 → pkt 14.12), obecność osób trzecich (§5 ust. 4 → pkt 5.8), Placówka wynajmowana, rejestr wejść i zmiana adresu (§5a ust. 7–9 → pkt 8.6)
OWS dla Klientów biznesowych (B2B)	udział Małoletnich w Zajęciach grupowych dla firm
Polityka prywatności	podstawy przetwarzania danych Małoletnich (pkt IV.1.8, XI), rejestr wejść do Przestrzeni (pkt IV.1.13 → pkt 8.6.5)
Obowiązek informacyjny RODO	klauzula dla Klientów i Uczestników
Załączniki nr 1–6 do SOM	narzędzia wykonawcze

Załączniki do SOM

NR	NAZWA	PLIK
1	Ankieta monitorująca stosowanie SOM (dla Pracowników)	02-SOM-załączniki-1-3
2	Karta interwencji	02-SOM-załączniki-1-3
3	Plan wsparcia małoletniego	02-SOM-załączniki-1-3
4	Zasady Bezpiecznej Rekrutacji	03-SOM-załączniki-4-5
5	Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu	03-SOM-załączniki-4-5
6	SOM – wersja skrócona dla małoletnich	04-SOM-załącznik-6-wersja-skrocona

Ze względu na ustawowy charakter tego dokumentu zalecana jest jego weryfikacja przez prawnika lub specjalistę ds. ochrony małoletnich przed wdrożeniem.