

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM
W ŁUKOWIE**

Podstawy prawne „Standardów Ochrony Małoletnich”

Podstawa prawna dokumentu:

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
- Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 r. nr 120 poz. 526)
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169)

„Standardy ochrony małoletnich” to dokument, który porządkuje procedury ochrony małoletnich oraz przedstawia, w jaki sposób instytucja placówki oświatowej będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

Preambuła

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukowie są działania mające na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik Zespołu traktuje dziecko z szacunkiem, dba o jego prawidłowy rozwój i uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika placówki wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz własnych kompetencji, przestrzegając zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Zwiększanie wśród pracowników Zespołu świadomości dotyczących zagrożeń pozwoli na efektywniejsze im zapobieganie oraz tworzenie środowiska pozbawionego czynników mogących doprowadzić do naruszenia praw dziecka.

Rozdział I

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie

„Standardów Ochrony Małoletnich”

§ 1

1. Pracownikiem Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukowie , zwanego w dokumencie placówką lub Zespołem jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. Małoletnim jest każdy, kto nie ukończył 18 roku życia.
3. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji. W szczególności jest to: rodzic lub opiekun prawny, w myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć: popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, (w tym pracownika Zespołu, ale i jego opiekunów oraz rówieśników) lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora Zespołu pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez małoletnich na terenie placówki oraz nad ich bezpieczeństwem w internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za przestrzeganie „Standardów ochrony małoletnich” (koordynator) to wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją „Standardów ochrony małoletnich” w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łukowie.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację .
9. Zespół interwencyjny jest powołany przez dyrektora w przypadku podejrzenia stosowania przemocy nad małoletnim lub w jego rodzinie. W skład zespołu mogą wejść:
dyrektor, koordynator, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 1

1. Pracownicy Zespołu posiadają odpowiednią wiedzę, a w ramach wykonywanych obowiązków są uwrażliwieni na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Zespołu podejmują rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację małoletniego, w tym jego dobrostan psychiczny.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rówieśników

§ 1

1. W sytuacji uzyskania przez pracownika Zespołu informacji o krzywdzeniu małoletniego, bądź w przypadku podejrzenia, że jest on krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji wychowawcy klasy, psychologowi bądź pedagogowi, sporządzając służbową notatkę (notatka przechowywana jest u wychowawcy oraz u pedagoga/psychologa, dostęp do niej mają tylko zaangażowane w sprawę osoby).
2. Wychowawca wraz z psychologiem/pedagogiem przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz z małoletnim / małoletnimi podejrzanymi o krzywdzenie.
3. Pedagog/psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz opracowuje plan pomocy dziecku.
4. W sytuacji, kiedy fakt krzywdzenia jest ujawniony nauczycielowi przez małoletniego w czasie trwania zajęć szkolnych, nauczyciel informuje sekretariat o tym fakcie i otrzymuje wsparcie w postaci pracownika, który zapewni opiekę grupie dzieci odbywających zajęcia. Nauczyciel podejmuje w tym czasie rozmowę z dzieckiem, dbając jednocześnie o odpowiednie warunki – przeprowadza ją w spokojnym, odosobnionym miejscu. Nauczyciel nie powinien odsyłać dziecka do innego pracownika (nawet jeśli miałby być nim pedagog/psycholog czy dyrektor). Po przeprowadzonej rozmowie z dzieckiem, nauczyciel przekazuje uzyskane informacje do pedagoga / psychologa.

§ 2

1. Pedagog/ psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W przypadku niepojawienia się opiekunów dziecka – pedagog/psycholog sporządza odpowiednią notatkę służbową.
2. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od rozpoznanego typu krzywdzenia i związanej z nim interwencji),
 - b) form wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku, np. spotkania z psychologiem lub pedagogiem oraz form wsparcia dla opiekunów małoletniego, np. rozmowy z rodzicami (ze wskazaniem, kto będzie odpowiedzialny za poszczególne działania),
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy małoletniemu, mają na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa i wsparcia.

§ 3

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego czy znęcania się fizycznego i psychicznego) wychowawca zgłasza problem dyrektorowi placówki. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrektor/ wicedyrektor, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia małoletniego.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w §2 pkt. 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/ psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. Aby wyeliminować zachowania niepożądane, zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy i plany naprawcze powinien:
 - a) wziąć pod uwagę incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy,
 - b) dokonać analizy pozycji ofiary, sprawcy i świadka w grupie rówieśniczej,

- c) odnaleźć mocne strony oraz obszary do rozwoju u ofiary, sprawcy i świadka,
- d) rozpatrzeć sytuację w kontekście środowiska rodzinnego uczniów.

4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 4

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka (procedura „Niebieskie Karty”).
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
4. Wychowawca oddziału monitoruje przebieg realizacji planu. W przypadku wystąpienia problemów w realizacji, zgłasza je koordynatorowi zespołu.

§ 5

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy Zespołu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 1

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik Zespołu ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe małoletnich są wykorzystywane wyłącznie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
4. Dane osobowe małoletniego, są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 2

1. Pracownik Zespołu może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem jego anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 3

1. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunach.
2. Pracownik w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Zespołu podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.

3. Pracownik Zespołu nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. Pracownik Zespołu, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§4

1. Na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca miesiąca września, wychowawcy oddziałów odbierają od rodziców pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych dziecka.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§1

1. Pracownicy Zespołu, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę jego wizerunku.

§2

1. Pracownikowi Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie jego wizerunku, pracownik Zespołu może skontaktować się z jego opiekunem i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§3

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczenie wizerunku na stronie www.youtube.pl/ na stronie internetowej szkoły/przedszkola, w celach promocyjnych/ informacyjnych itp.) chyba, że rodzic podpisał ogólną zgodę na przetwarzanie wizerunku.

§4

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor Zespołu, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi przygotować wybrane pomieszczenie w placówce w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

§5

1. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku małoletniego (zdjęcia, filmy):
 - a) Uczniowie na zdjęciu/ nagraniu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/ nagrania nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca, ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście
 - b) zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby,
 - c) wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków małoletnich należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
2. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków małoletnich:
 - a) używanie tylko imion dzieci, nie ujawnianie zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań,
 - b) jeśli to możliwe, zaleca się zapytać dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.

Rozdział VI

Zasady dostępu małoletnich do internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§1

1. 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.
2. Na terenie Zespołu dostęp małoletniego do internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika na zajęciach komputerowych.
3. O bezpieczeństwie korzystania z internetu w pracowni komputerowej mówi stosowny regulamin znajdujący się w pracowni.
4. Nauczyciel ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez małoletnich podczas lekcji.
6. Placówka zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

§2

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia publiczny dostęp do internetu, całemu personelowi placówki.
2. Małoletni nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu, podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych jak i przerw lekcyjnych za wyjątkiem wykorzystywania tych urządzeń do celów dydaktycznych i tylko za zgodą nauczyciela..

§3

1. Placówka zapewnia bezpieczeństwo małoletnim korzystającym w placówce z internetu. Posiada skuteczne opcje filtrowania treści internetowych:

- a) blokuje dostęp do stron z przemocą, pornografią, satanizmem, neonazistowskimi hasłami, stron zachęcających do brania narkotyków, sekt czy też z czatami internetowymi. Nauczyciel ma możliwość dodawania kolejnych stron do tej bazy, jak również odblokowywania wybranych stron już w niej figurujących,
 - b) może zablokować możliwość korzystania z różnych komunikatorów internetowych,
 - c) blokuje możliwość pobierania z internetu wybranych rodzajów dokumentów oraz programów – pozwala to uniknąć „zaśmiecania” komputera ściąganyymi przez dzieci, potencjalnie niebezpiecznymi plikami.
2. Opiekun sali informatycznej zapewnia by na wszystkich komputerach z dostępem do internetu było zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie antywirusowe.
 3. Wymienione w pkt. 2 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez opiekuna sali informatycznej, przynajmniej raz na 2 miesiące.
 4. Wyznaczony pracownik Zespołu przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści, a w przypadku znalezienia tego rodzaju treści, ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
 5. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik instytucji przekazuje pedagogowi/psychologowi.
 6. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
 7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszych Standardów.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§1

1. Dyrektor Zespołu, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dzieci lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor Zespołu uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z Karnego o niekaralności.
5. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. (Wzór oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów).

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami placówki a małoletnimi

§ 1

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole/ przedszkolu, monitorują sytuację i ich dobrostan.
2. Pomoc dzieciom uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, w tym możliwości wynikające z niepełnosprawności bądź specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości uczniów.

4. Pracownicy wspierają małych w pokonywaniu trudności.
5. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób konstruktywny (niekrzywdzący innych, sprzyjający budowaniu relacji z innymi), niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
6. Małolatni zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy, uwzględniającymi prawa dziecka.
7. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), pochwała przekazana rodzicowi.
8. W każdej sytuacji nieodpowiedniego zachowania dziecka przeprowadzana jest rozmowa wychowawcza informująca i wyjaśniająca konsekwencje jego czynów.
9. Niedopuszczalne są zachowania: ataki cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie), zmuszanie, negowanie uczuć.
10. Wszyscy uczniowie są traktowani sprawiedliwie. Pracownicy nie dzielą i nie dyskryminują (ze względu na wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę, umiejętności np.) uczniów.
11. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne ustalane są indywidualnie z rodzicami, z uwagi na potrzeby dziecka.
12. Niedopuszczalne jest, aby pracownik placówki podawał dziecku leki .
13. Pracownik może bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – wyłącznie za zgodą dziecka i jeśli taka jest jego potrzeba.
14. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp. , personel placówki ma prawo:
 - a) odsunąć dziecko od źródła zagrożenia,
 - b) wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce,
 - c) odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu
 - d) o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.
15. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki:
 - a) są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku,
 - b) mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.

16. W sytuacji spożywania posiłków pracownicy placówki:
- a) nie zmuszają dzieci do jedzenia.
 - b) zachęcają dzieci do samodzielnego spożywania posiłku, swoją pomoc oferują dzieciom, które o to poproszą.
 - c) zapewniają spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze.
17. Rodzic ma obowiązek poinformować nauczyciela o zakazanych dziecku potrawach, związanych np. z alergią pokarmową.
18. W czasie wycieczek nauczyciel pomaga dzieciom w czynnościach higienicznych, z wyłączeniem sytuacji, gdy rodzic kategorycznie, w sposób pisemny zabroni podejmowania takich działań. Rodzic zobowiązany jest poinformować o tym nauczyciela.
19. Personel placówki:
- a) zawsze zwraca się do dziecka po imieniu,
 - b) mówi do dziecka spokojnie,
 - c) używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych,
 - d) nie używa słów i wyrażeń niecenzuralnych,
 - e) nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza,
 - f) nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo,
 - g) nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności,
 - h) nigdy nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje,
 - i) nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy.
20. Metody dyscyplinowania dziecka muszą być odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka.
21. Wzmocnienia pozytywne, np., w postaci pochwały i zachęty powinny być najczęściej stosowanym przez pracowników szkoły środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych.
22. Stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.
23. Kara nigdy nie dotyczy odczuwanych przez dziecko uczuć i emocji, jedynie wynikających z nich niepożądanych zachowań.
24. W przypadku konieczności zastosowania kary nie może ona nosić cech przemocy fizycznej ani psychicznej w stosunku do dziecka.

Rozdział IX

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone

§1

1. Małoletni mają prawo do przebywania i funkcjonowania w bezpiecznych dla nich warunkach, w tym tych dotyczących środowiska szkolnego. W związku z tym, nauczyciele i personel szkolny dokładają należytych starań w aspekcie ochrony uczniów.
2. Małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania, określonych w statucie szkoły/ przedszkola.
3. Małoletni uznają prawo swoich rówieśników szkolnych/ przedszkolnych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie dyskryminują oraz nie naruszają praw innych małoletnich.
4. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec ich rówieśników nie narusza ich poczucia godności czy wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności swoich kolegów i koleżanek, wynikających ze społecznie przyjętych norm i wartości, takich jak: prawo do własnego zdania, prawo do poszukiwań i popełniania błędów, prawo do własnych poglądów, wyglądu i zachowania.
5. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, którą charakteryzuje: używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny i wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w sposób nieobrażający i niekrzywdzący innych.
6. Małoletni budują wzajemne relacje poprzez: niwelowanie potrzeby rywalizowania między sobą, a w zamian budowanie wzajemnego zrozumienia oraz konstruktywnego rozwiązywania powstałych problemów i konfliktów. Relacje między małoletnimi tworzone są w oparciu o akceptuję i wzajemny szacunek.
7. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów swoich rówieśników, oferując im pomoc. Nie wyśmiewają, nie krytykują, nie kpią, nie szydzą z ich słabości.
8. W kontaktach między sobą, małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie nie powinni również mieć poczucia zagrożenia, czy odczuwać wrogości ze strony innych małoletnich.

9. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, opinii i oraz pełnego wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Małoletni nie mogą akceptować, usprawiedliwiać, ani stosować, z jakiegokolwiek powodu, agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.
11. Małoletni mają obowiązek, przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły/przedszkola o zaistniałych zagrożeniach.
12. W sytuacji, kiedy małoletni jest świadkiem stosowania przez innego małoletniego jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. poprzez: pomoc ofierze, ochronę ofiary czy szukanie pomocy dla ofiary u osoby dorosłej .
13. Wszyscy małoletni znają obowiązujące w placówce procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu ich rówieśników, gdzie i do kogo mogą zwrócić się o pomoc na terenie szkoły.
14. W sytuacji, kiedy małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc, zgodnie z obowiązującymi w placówce procedurami.

§2

1. Niedozwolone zachowania małoletnich obejmują:

a) stosowanie agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
- wymuszania;
- napastowanie seksualne;
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- fizyczne zaczepki;
- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- rzucanie w kogoś przedmiotami;

b) stosowanie agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- obelgi, wyzwiska;
- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- bezpośrednie obrażanie ofiary;
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;

- groźby;
- c) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
- poniżanie;
 - wykluczanie/izolacja/manipulowanie;
 - wulgarne gesty;
 - śledzenie/szpiegowanie;
 - obraźliwe SMS-y i MMS-y;
 - wiadomości na forach internetowych lub tzw. „pokojach do czatowania”;
 - telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
 - niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
 - straszenie;
 - szantażowanie;
- d) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole/ przedszkolu lub klasie, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, czy innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły;
- e) opuszczanie sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela, wagarowanie, wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły/ przedszkola, w trakcie przerwy lub lekcji;
- f) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole/przedszkolu, celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu;
- g) niewłaściwe zachowania podczas wycieczek i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, np.;
- h) uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu;
- i) rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających;
- j) niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią;
- k) używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią;
- l) celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej/przedszkolnej;
- m) kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej;
- n) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów;
- o) wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne;

- p) rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami, udział w bójce;
- q) szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole/przedszkolu, z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu;
- r) niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie);
- s) znęcanie się (współdział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie);
- t) aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy, kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole;
- u) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób, bez ich zgody;
- v) upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób;
- w) stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

Rozdział X

Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 1

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łukowie , uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej placówki, dostępny w dokumentacji placówki , a wersji dla małoletnich w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami uczniów w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun może zaproponować w oświadczeniu swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

5. Nauczyciele, wychowawcy mają obowiązek zapoznania małoletnich ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli je zrozumieć, niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział XI

Monitoring stosowania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

§1

1. Dyrektor Zespołu wyznacza osobę psychologa szkolnego jako koordynatora d.s. wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za: przygotowanie pracowników placówki do stosowania standardów, monitorowanie ich realizacji, reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz zaproponowanie ewentualnych zmian.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów ochrony małoletnich (wzór ankiety stanowi załącznik nr 2).
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia w instytucji.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom Zespołu.

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia tj.12.04.2024 r. na podstawie Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606).
2. Udostępnienie Standardów ochrony małoletnich, następuje w sposób dostosowany zarówno do pracowników Zespołu, opiekunów, jak i uczniów, tak by każdy mógł zapoznać się z nimi i je stosować. Ogłoszenie Standardów, odbędzie się poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Zespołu.

Dokument zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną w dniu 12.04.2024r.

Wykaz załączników

Załącznik nr 1 – Karta interwencji

Załącznik nr 2 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Dzieci

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łukowie

Załącznik nr 5 – Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łukowie.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

.....

2. Przyczyna interwencji (osoba krzywdząca, forma krzywdzenia)

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez psychologa, pedagoga, wychowawcę

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

.....

.....

.....

.....

6. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe)

a. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b. Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

c. Inny rodzaj interwencji.

.....
.....
.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....
.....
.....
.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka je uzyskała, działania placówki, działania rodziców

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

1. Czy znasz dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązujący w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łukowie ?

- a. Tak
- b. Nie

**2. Czy zapoznałeś się z treścią dokumentu „Standardów Ochrony Małoletnich” obowiązującego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łukowie ?
ego dokumentu?**

- a. Tak
- b. Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy wytyczne zawarte w „Standardach Ochrony Małoletnich” obowiązujących w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łukowie ?

- a. Tak
- b. Nie

4. Czy według Twojej oceny, w Twoim miejscu pracy przestrzegane są „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązujący w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łukowie ?

- a. Tak
- b. Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad zawartych w „Standardach Ochrony Małoletnich” obowiązujących w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łukowie ?

- a. Tak

Jeśli tak, to jakiego rodzaju jest to naruszenie?

.....

- b. Nie

6. Czy masz jakieś uwagi/ sugestie dotyczące zapisów w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązującym w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łukowie ?

.....
.....
.....
.....

7. Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

.....

.....

.....

.....

8. Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

.....

.....

.....

.....

9. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

.....

.....

.....

.....

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO
PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH**

.....
miejsowość, data

Ja,nr PESEL.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łukowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU
ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W ŁUKOWIE**

.....
miejsowość, data

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łukowie oraz deklaruję, że będę je przestrzegać.

.....
Podpis

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z
OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W
ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W ŁUKOWIE**

.....
miejsowość, data

Ja, oświadczam, że zapoznałam/em się ze
„Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w
Łukowie.

.....
Podpis

