



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Ignacego Jana Paderewskiego w Okleśnej

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem:

Poniższy dokument został stworzony w oparciu o:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606);
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) – art. 23 i 24;
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem pełnią funkcję dokumentu, który porządkuje procedury ochrony dzieci oraz przedstawia, w jaki sposób instytucja szkoły będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej im. Ignacego Jana Paderewskiego w Okleśnej jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem, dba o jego prawidłowy rozwój i uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika szkoły wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy



szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz własnych kompetencji, przestrzegając zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Zwiększanie wśród pracowników szkoły świadomości dotyczących zagrożeń pozwoli na efektywniejsze ich zapobieganie oraz tworzenie środowiska pozbawionego czynników mogących doprowadzić do naruszenia praw dziecka.

Rozdział I

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 1

1. Pracownikiem Szkoły Podstawowej im. Ignacego Jana Paderewskiego w Okleśnej, 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 rodzinno-opiekuńczy.
5. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć: popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przez jakąkolwiek osobę, (w tym pracownika szkoły, ale i jego opiekunów oraz rówieśników) lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za przestrzeganie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (koordynator) to wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Zespół interwencyjny jest powołany przez Dyrektora szkoły 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 dzieci.

§ 1

1. Pracownicy szkoły posiadają odpowiednią wiedzę, a w ramach wykonywanych obowiązków są uświadomieni na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.



2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z opiekunami ucznia, 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 szkoły informacji o krzywdzeniu małoletniego, bądź w przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji, w formie notatki służbowej, wychowawcy klasy. Pod nieobecność wychowawcy, notatkę służbową przekazuje pedagogowi lub psychologowi, a w razie ich nieobecności Dyrektorowi.
2. Notatka służbowa przechowywana jest u wychowawcy oraz pedagoga a dostęp do niej mają tylko zaangażowane w sprawę osoby.
3. Wychowawca wraz z psychologiem/pedagogiem, po uprzednim poinformowaniu Dyrektora szkoły, przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz z uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
4. Pedagog/psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy dziecku.
5. Nauczyciel, któremu małoletni zgłasza fakt krzywdzenia, przeprowadza w dniu zgłoszenia rozmowę z dzieckiem w spokojnym, odosobnionym miejscu.

§ 2

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. Ze spotkania pedagog/psycholog sporządza notatkę służbową, w razie niestawienia się opiekunów odnotowuje ten fakt w notatce.
2. Pedagog/psycholog opracowuje plan pomocy małoletniemu, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, Centrum Usług Społecznych, bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskich Kart” – w zależności od rozpoznanego typu krzywdzenia i związanej z nim interwencji);
 - b) form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku, np. spotkania z psychologiem lub pedagogiem



oraz form wsparcia dla opiekunów małoletniego, np. rozmowy z opiekunami (ze wskazaniem, kto będzie odpowiedzialny za poszczególne działania);

c) skierowania ucznia 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 oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) wychowawca zgłasza problem Dyrektorowi szkoły. 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. 2 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) rozpatrzyć sytuację w kontekście środowiska rodzinnego uczniów.

4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili, w formie pisemnej, opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową.

§ 4

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka (procedura „Niebieskich Kart”).

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 klasy monitoruje przebieg realizacji planu. W przypadku wystąpienia problemów w realizacji, zgłasza je Dyrektorowi Szkoły.

§ 5

1. Zespół interwencyjny z przebiegu działań sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.



2. Wszyscy pracownicy szkoły 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 ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe uczniów 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 szkoły 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 szkoły może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§3

1. Pracownik szkoły nie udostępnia żadnych informacji o małoletnim i jego opiekunach przedstawicielom mediów ani innym osobom postronnym.
2. Osobą uprawnioną do kontaktu z mediami jest tylko Dyrektor szkoły.

§4

1. Na początku każdego etapu edukacyjnego, nie później niż do końca miesiąca września, wychowawca oddziału przedszkolnego oraz wychowawcy klas I i IV odbierają od opiekunów pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych dziecka oraz jego wizerunku.



Rozdział V

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami.

§1

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły 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 uczniów podczas lekcji.
6. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§2

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia publiczny dostęp do Internetu, wszystkim pracownikom szkoły.
2. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, podczas zajęć edukacyjnych (bez zgody nauczyciela), opiekuńczych jak i przerw lekcyjnych.

§3

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo małoletnim korzystającym w szkole 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 ściąganymi przez dzieci, potencjalnie niebezpiecznymi plikami.
2. Opiekun sali informatycznej zapewnia, że na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły zainstalowane i aktualizowane jest oprogramowanie antywirusowe.



Rozdział VI

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.

§1

1. Dyrektor szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów 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 szkoły 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 nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
5. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
7. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych oraz, że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania



wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

9. 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 o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów).

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami placówki a małoletnimi.

§ 1

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i ich dobrostan.
2. Pomoc małoletnim uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, w tym możliwości wynikające z niepełnosprawności, bądź specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające małoletnim wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Pracownicy wspierają małoletnich 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. Uczniowie zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy, uwzględniającymi prawa dziecka.
7. Pozytywne zachowania małoletnich wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności uczniów), pochwała przekazana rodzicowi.
8. W każdej sytuacji nieodpowiedniego zachowania się małoletniego 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 małoletni są traktowani sprawiedliwie. Pracownicy nie dzielą i nie dyskryminują (np. ze względu na wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę, umiejętności) uczniów.
11. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z małoletnim 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 szkoły podawał małodniemu leki.
13. Pracownik może przytulić małodniego, wziąć na kolana, bezpośrednio pomagać małodniemu w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – wyłącznie za jego zgodą i jeśli jest potrzeba.
14. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem personel szkoły ma prawo:
 - a) zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć małodniego od źródła zagrożenia;
 - b) wyprowadzić małodniego lub wynieść je w bezpieczne miejsce;
 - c) stanowczo, ale nie gwałtownie, odebrać małodniemu przedmiot zagrażający jego zdrowiu;
 - d) o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić małodniemu przyczyny swoich działań.
15. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia małodniemu wszyscy pracownicy placówki:
 - a) są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - b) mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy małodniemu.
16. W sytuacji spożywania posiłków pracownicy szkoły:
 - a) nie zmuszają małodniych do jedzenia;
 - b) zachęcają małodniych do samodzielnego spożywania posiłku, swoją pomoc oferują dzieciom, które o to poproszą;
 - c) zapewniają spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze.
17. Opiekun ma obowiązek poinformować nauczyciela o zakazanych małodniemu potrawach, związanych np. z alergią pokarmową.
18. W czasie wycieczek nauczyciel pomaga małodniym w czynnościach higienicznych, z wyłączeniem sytuacji, gdy opiekun kategorycznie, w sposób pisemny zabroni podejmowania takich działań. Opiekun zobowiązany jest poinformować o tym nauczyciela.
19. Personel placówki:
 - a) zawsze zwraca się do małodniego po imieniu;
 - b) stara się mówić spokojnie;
 - c) używa języka zrozumiałego dla małodniego, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych;
 - d) nie używa słów i wyrażeń niecenzuralnych;
 - e) nie etykietuje małodniego, nie ośmiesza go i nie upokarza;
 - f) nie używa wobec małodniego przemocy psychicznej, nie grozi mu i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo;
 - g) nie ocenia postępowania rodziców małodniego w jego obecności;
 - h) nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez małodniego chęć nawiązania kontaktu, rozmowy.
20. Metody dyscyplinowania małodniego muszą być odpowiednio dobrane do wieku



i poziomemu rozwojowi 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 małoletniego 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.

§ 2

1. Kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy (od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00), wyjątek stanowią wyjazdy zorganizowane i powinny dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownicy szkoły nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
3. Pracownicy szkoły nie wolno kontaktować się z małoletnim poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
4. Pracownik szkoły poza godzinami pracy komunikuje się z małoletnim i jego opiekunami tylko poprzez kanały służbowe: e-mail poprzez dziennik elektroniczny, a w wyjątkowych sytuacjach telefon służbowy.
5. Jeśli zachodzi konieczność spotkania nauczyciela z małoletnimi poza godzinami pracy, nauczyciel informuje Dyrektora, a opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
6. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich oraz ich opiekunów.

Rozdział VIII

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.
3. Małoletni uznają prawo swoich rówieśników szkolnych 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 akceptację 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 punktu widzenia 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 o zaistniałych zagrożeniach.

12. W sytuacji, kiedy małoletni jest świadkiem stosowania przez innego małoletniego jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, na przykład poprzez: pomoc ofierze, ochronę ofiary, czy szukanie pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).

13. Wszyscy małoletni znają obowiązujące w szkole 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 szkole procedurami.

§2

1. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole obejmują:



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

- bicie/uderzanie/popychanie/kopanie/opluwanie;
- wymuszenia;
- 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 ich formach, np.:

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

c) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych ich formach, np.:

- poniżanie;
- wykluczanie/izolacja/milczenie/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;
- straszenie;
- szantażowanie;

d) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, czy innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły;

e) nieuzasadnione opuszczanie sali lekcyjnej, bez zgody nauczyciela, wagarowanie, wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły, w trakcie przerwy lub lekcji;

f) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole, celowe zachowania zagrażające zdrowiu, bądź życiu;

g) niewłaściwe zachowania podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych;

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;

k) używanie wulgaryzmów w szkole;

l) celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej;

ł) kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej;



- m) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów;
- n) wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne;
- o) rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami, udział w bójce;
- p) szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole, z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu;
- q) nie reagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie);
- r) znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie);
- s) aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy, kłamanie, oszukiwanie kolegów/innych osób w szkole;
- t) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób, bez ich zgody;
- u) upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób;
- v) stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy;
- w) wyrażanie obraźliwych opinii na temat członków rodziny innych małoletnich.

Rozdział X

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

§ 1

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla pracowników szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w sekretariacie szkoły oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami uczniów w danym roku szkolnym. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem zapoznanie się ze Standardami.
4. Opiekun, w formie pisemnej, może zaproponować 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 na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć, niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział X

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

§1

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę pedagoga szkolnego jako koordynatora ds. wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich.



2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za: przygotowanie pracowników szkoły 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 w II półroczu, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich (wzór ankiety stanowi załącznik nr 2).
4. W ankiecie pracownicy szkoły 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 szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom szkoły.

Przepisy końcowe:

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia tj. 15.02.2024 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 szkoły, opiekunów, jak i uczniów, tak by każdy mógł z łatwością zapoznać się z nimi i je stosować. Ogłoszenie Standardów, odbędzie się poprzez wywieszenie ich w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły, w tym skróconej wersji, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona będzie zawierać istotne informacje dostosowane do grupy odbiorców, w szczególności do wieku, potrzeb, jak i możliwości zrozumienia.



Szkoła Podstawowa im. Ignacego Jana Paderewskiego
Okleśna, ul. Nowowiejska 3
32-566 Alwernia, tel/fax: 12 282 86 99
spoklesna@alwernia.pl
www.spoklesna.pl



Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Karta interwencji.

Załącznik nr 2 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich.

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

Załącznik nr 4 – Notatka służbowa dotycząca rozmowy z małoletnim

Załącznik nr 5 – Notatka służbowa dotycząca rozmowy z opiekunem małoletniego



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. Jaki?.....

d.



Szkoła Podstawowa im. Ignacego Jana Paderewskiego
Okleśna, ul. Nowowiejska 3
32-566 Alwernia, tel/fax: 12 282 86 99
spoklesna@alwernia.pl
www.spoklesna.pl



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

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....



**ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA
STANDARDY OCHRONY DZIECI**

1. Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych?

a. Tak

b. Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

a. Tak

b. Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy wytyczne zawarte w Polityce ochrony dzieci?

a. Tak

b. Nie

4. Czy według Twojej oceny, w Twoim miejscu pracy przestrzegana jest ta polityka?

a. Tak

b. Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w swoim miejscu pracy?

a. Tak

Jeśli tak, to jakiego rodzaju jest to naruszenie?

.....

b. Nie

6. Czy masz jakieś uwagi do polityki? Jakiej?

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....



Szkoła Podstawowa im. Ignacego Jana Paderewskiego

Okleśna, ul. Nowowiejska 3

32-566 Alwernia, tel/fax: 12 282 86 99

spoklesna@alwernia.pl

www.spoklesna.pl



Załącznik nr 3

**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 Szkole Podstawowej im. Ignacego Jana Paderewskiego w Okleśnej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

