



**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
OBOWIĄZUJĄCE W ELEMELKU
NIEPUBLICZNEJ SZKOLE
PODSTAWOWEJ im. HANNY
ŁOCHOCKIEJ W LIPNIKU**

Poniższy dokument został sporządzony w oparciu o:

1. *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)*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Poz. 1870)*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)*
7. *Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 r. nr 120 poz. 526)*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169)*

Preambuła

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Elemelka Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Lipniku są działania mające na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik szkoły traktuje małoletniego 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 szkoły 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 przed krzywdzeniem

§ 1

1. Pracownikiem Elemelka Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Lipniku, 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.
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 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 Małoletnich przed krzywdzeniem w szkole.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. 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, psycholog i inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 1

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

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego

§ 1

1. W sytuacji uzyskania przez pracownika szkoły informacji o krzywdzeniu małoletniego, bądź w przypadku podejrzewania, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji wychowawcy klasy, psychologowi bądź pedagogowi sporządzając służbową notatkę (notatka przechowywana jest u wychowawcy oraz u psychologa/pedagoga, dostęp do niej mają tylko zaangażowane w sprawę osoby).
2. Wychowawca wraz z psychologiem/pedagogiem przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz z uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
3. Psycholog/pedagog 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. Nauczyciel podejmuje w tym czasie rozmowę z dzieckiem, dbając jednocześnie o odpowiednie warunki – przeprowadza ją

w spokojnym, odosobnionym miejscu (może skorzystać z pustej sali lekcyjnej lub z gabinetu psychologa/logopedy/pedagoga jeśli jest dostępny). Dziecko nie jest odsyłane do innego pracownika.

§ 2

1. Psycholog/pedagog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W przypadku niepojawienia się opiekunów ucznia – psycholog/pedagog sporządza odpowiednią notatkę służbową.
2. Plan pomocy małoletniemu 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, ośrodek pomocy społecznej 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 oraz form wsparcia dla opiekunów małoletniego
 - 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, psycholog, pedagog, nauczyciel oraz inne osoby mające wiedzę nt krzywdzenia małoletniego.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w §2 pkt. 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez psychologa/pedagoga 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 opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 4

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez psychologa/pedagoga opiekunom, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Psycholog/pedagog 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 powiadomić opiekunów dziecka na piśmie.
4. Wychowawca klasy 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 szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację 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 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 pomocy 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 przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunach.
2. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych, może skontaktować się z opiekunem ucznia i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z z uczniami.

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

§ 4

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

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 1

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

§ 2

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

§ 3

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego i zawiera się w Załączniku 2 do „Umowy o opiekę wychowawczo-dydaktyczną Elemelek Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. Hanny Łochockiej w Lipniku”.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1 zawiera informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

§ 4

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie szkoły. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie szkoły 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 muszą być ubrani
 - b) zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci, a nie pojedyncze osoby
 - c) wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków małoletnich należy zgłaszać i rejestrować do osoby odpowiedzialnej za upublicznienie danego wizerunku
 - d) jeśli zajdzie naruszenie wizerunku niezgodne z niniejszym dokumentem należy niezwłocznie usunąć treści upublicznione
2. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków małoletnich:
 - a) używanie tylko nazw grupy, klasy i wyłącznie imion dzieci
 - b) zaleca się, jeśli to możliwe, zapytać ucznia o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku

Rozdział VI

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 1

1. Szkoła zapewniając uczniom 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 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 nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów w trakcie lekcji.

§ 2

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu całemu personelowi szkoły.
2. Zasady wnoszenia i korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i przerw lekcyjnych określa Statut Elemelka Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Lipniku.

§ 3

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom 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 i chatów internetowych. Nauczyciel ma możliwość dodawania kolejnych stron do tej bazy
 - b) może zablokować możliwość korzystania z komunikatorów internetowych i social media podczas zajęć lekcyjnych
 - c) może blokować możliwość dowolnego pobierania z Internetu plików oraz programów mogących stanowić niebezpieczeństwo dla sieci komputerowej
2. Opiekun sali informatycznej monitoruje czy na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu jest zainstalowane i aktualizowane zgodnie z wytycznymi producenta oprogramowanie antywirusowe.
3. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści, a w przypadku ich znalezienia, ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik instytucji przekazuje psychologowi/pedagogowi lub dyrektorowi szkoły.
5. Psycholog/pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę nt bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszych SOM.
7. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne nt cyberbezpieczeństwa, prowadzi kampanie informacyjne a także konkursy związane z tematyką bezpiecznego Internetu.

Rozdział VII

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 lub opieką nad uczniami, 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. Dostęp osoby uprawnionej wymaga aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.

3. Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw Przeciwdziałania Wykorzystaniu Seksualnemu Małoletnich poniżej 15 lat wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny – nie wymaga aktywacji.

4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego dyrektor drukuje i składa do akt osobowych związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy osób z Rejestru w pkt. 3, przy czym w tym przypadku wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

5. Dyrektor jest zobowiązany pobrać od kandydata 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.

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 zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań prze małoletnich, lub 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.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami placówki a małoletnimi

§ 1

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, 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 są dostosowywane 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 akceptowany społecznie, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad kultury osobistej.
6. Uczniowie zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy, uwzględniającymi prawa dziecka.
7. W każdej sytuacji nieodpowiedniego zachowania się dziecka przeprowadzana jest rozmowa wychowawcza informująca i wyjaśniająca konsekwencje jego czynów.
8. Niedopuszczalne są zachowania o charakterze agresji fizycznej oraz słownej.
9. Wszyscy uczniowie są traktowani sprawiedliwie. Pracownicy nie dzielą i nie dyskryminują uczniów ze względu na wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę, umiejętności itp.
10. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem są ustalane z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne ustalane są indywidualnie z rodzicami, z uwagi na potrzeby dziecka.
11. Niedopuszczalne jest podawanie dziecku leków.
12. Pracownik może przytulić dziecko, wziąć na kolana, bezpośrednio pomagać przy dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz manualnych wyłącznie za zgodą dziecka i jeśli okazuje taką potrzebę.
13. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, np., personel szkoły ma prawo:

- a) zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia
- b) wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce
- c) stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu
- d) wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań o ile pozwolą na to okoliczności

14. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki:

- a) są okresowo szkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku
- b) mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku

15. W sytuacji spożywania posiłków pracownicy szkoły:

- 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.

16. Rodzic ma obowiązek poinformować nauczyciela o zakazanych dziecku potrawach, związanych np. z alergią pokarmową.

17. W czasie wycieczek nauczyciel pomaga dzieciom w czynnościach higienicznych, z wyłączeniem sytuacji, gdy rodzic kategorycznie, w sposób pisemny zabroni podejmowania takich działań. To rodzic zobowiązany jest poinformować o tym nauczyciela.

18. Personel placówki:

- a) zawsze zwraca się do dziecka po imieniu
 - b) mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu (w okolicznościach zwrócenia uwagi na swoją osobę w dużej grupie uczniów w celu zapewnienia bezpieczeństwa dozwolone jest podniesienie tonu głosu)
 - c) używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych
 - d) nie używa słów i wyrażeń o charakterze wulgarnym
 - 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.
19. Metody dyscyplinowania dziecka muszą być odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka.

20. Wzmocnienia pozytywne, np. w postaci pochwały, zachęty, docenienia powinny być najczęściej stosowanym przez pracowników szkoły środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych i edukacyjnych.
21. Stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.
22. Kara nigdy nie dotyczy odczuwanych przez dziecko uczuć i emocji, jedynie wynikających z nich zachowań niepożądanych.
23. W przypadku 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 norm i zasad 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, 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 ze 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 np. 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. Posiadają informację gdzie i do kogo mogą się zwrócić 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.

15. Ofiara agresji lub przemocy a także jego rodzice/opiekunowie mają prawo skorzystać z opieki psychologicznej.

§ 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 kogoś przedmiotami

b) stosowanie agresji i przemocy słownej w różnych ich 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/milczenie/manipulowanie
- pisanie na ścianach (np. w toalecie)
- wulgarne gesty
- śledzenie/szpiegowanie
- obraźliwe SMS-y i MMS-y
- wiadomości na forach internetowych, czatach i social media
- telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające
- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary
- straszenie
- szantażowanie

d) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie np. rzucanie przedmiotami, 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 lub życiu

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

h) uleganie nałogom np. palenie papierosów, e-papierosów, waporyzerów, picie alkoholu

i) rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających

- j) używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią
- k) celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej
- l) 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 niepełnosprawności, wyglądu
- q) niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie itp.)
- r) znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie)
- s) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób, bez ich zgody
- t) upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób
- u) stosowanie wobec innych uczniów/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 szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny w sekretariacie oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument przedstawiany jest na najbliższym zebraniu z opiekunami uczniów w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może proponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu.

5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć, niezależnie od wieku oraz sprawności intelektualnej.

Rozdział XI

Monitoring stosowania polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

§ 1

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę psychologa szkolnego jako koordynatora ds. 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 proponowanie ewentualnych zmian.
3. Osoba o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów (wzór ankiety stanowi załącznik nr 2)
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenie w szkole.
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 placówki.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom szkoły.

Zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną w dniu 12.09.2024 r.

Przyjęty przez Radę Pedagogiczną w dniu 12.09.2024 r.

Wykaz załączników

Załącznik nr 1 – Karta Interwencji

Załącznik nr 2 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w Elemelku Niepublicznej Szkole Podstawowej im. Hanny Łochockiej w Lipniku