

Ks. Walentego Troski 3A, 32-050 Skawina

e-mail: fundacjaskawina@gmail.com

tel: 519 549 852

Spółeczna Szkoła Podstawowa

„ZIPI INKLUZJA”

ul. Sikorskiego 13, 32-050 Skawina

Spółeczna Szkoła Podstawowa

„ZIPI INKLUZJA”

ul. Mickiewicza 15d, 32-050 Skawina

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ FUNDACJĘ INKLUZJA - EDUKACJA WŁĄCZAJĄCA

str. 1



Spółeczna Szkoła Podstawowa „ZIPI” INKLUZJA
ul. Sikorskiego 13
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 368210301
tel.: 519 549 852, 504 295 132



Niepubliczne Przedszkole „ZIPI” INKLUZJA
ul. Sikorskiego 13
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 366191657
tel.: 519 549 852, 504 295 132



Niepubliczne Przedszkole „PARKOWE SKRZATY”
ul. Zamkowa 14A
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 123207852
tel.: 519 549 852, 504 295 132

SPIS TREŚCI

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Wstęp	5
Rozdział 1 Podstawowe terminy	6
Rozdział 2 Obszary Standardów Ochrony Uczniów przed krzywdzeniem	7
Rozdział 3 Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich	8
Rozdział 4 Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że uczeń doświadcza krzywdzenia	9
Rozdział 5 Zasady ochrony danych osobowych ucznia	10
Rozdział 6 Zasady ochrony wizerunku małoletniego	12
Rozdział 7 Zasady dostępu małoletnich do internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami	13
Rozdział 8 Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami szkoły a uczniem	13
Rozdział 9 Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami, w tym zachowania niedozwolone	16
Rozdział 10 Monitoring stosowania Standardów Ochrony Uczniów przed krzywdzeniem w szkole	18
Rozdział 11 Przepisy końcowe	18
Załącznik nr 1 Zasady bezpiecznej rekrutacji w Placówkach Oświatowych prowadzonych przez Fundację INKLUZJA – Edukacja Włączająca	19

Załącznik nr 2	22
Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem	
Załącznik nr 3	23
Karta interwencji	
Załącznik nr 4	24
Oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych i wykorzystanie wizerunku małoletniego	
Załącznik nr 5	25
Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem	
Załącznik nr 6	26
Ustalone w Placówkach Oświatowych prowadzonych przez Fundację INKLUZJA – Edukacja Włączająca zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń oraz uczeń – uczeń	
Załącznik nr 7a	30
Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie	
Załącznik nr 7b	31
Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią	
Załącznik nr 7c	32
Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna	
Załącznik nr 8	33
Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w Placówce Oświatowej prowadzonej przez Fundację INKLUZJA – Edukacja Włączająca	
Załącznik nr 9	34
Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Placówce Oświatowej prowadzonej przez Fundację INKLUZJA – Edukacja Włączająca	
Załącznik nr 10	35
Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Placówkach Oświatowych prowadzonych przez Fundację INKLUZJA – Edukacja Włączająca	

PODSTAWY PRAWNE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

Poniższy dokument został stworzony w oparciu o:

- 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 przed krzywdzeniem pełnią funkcję dokumentu, który porządkuje procedury ochrony dzieci oraz przedstawia, w jaki sposób Placówka Oświatowa będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

Powyższe akty prawne i konwencje stanowią fundament niniejszych Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, zapewniając ich zgodność z obowiązującym prawem oraz wyznaczając kierunek działań podejmowanych w Placówkach Oświatowych prowadzonych przez Fundację INKLUZJA-Edukacja Włączająca.

WSTĘP

Dobro i bezpieczeństwo uczniów w Placówkach Oświatowych prowadzonych przez Fundację INKLUZJA Edukacja Włączająca w Skawinie są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz uczniów. Pracownik każdej Placówki Oświatowej traktuje każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz własnych kompetencji, przestrzegając zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Niedopuszczalne jest, aby pracownik Placówki Oświatowej stosował wobec ucznia jakiegokolwiek formy przemocy.

Zasady bezpiecznych relacji personel – uczniowie oraz uczniowie – uczniowie obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy szkół prowadzonych przez Fundację INKLUZJA – Edukacja Włączająca w Skawinie. Dokument obejmuje wszystkie oddziały szkoły, niezależnie od lokalizacji i adresu, i stanowi jednolite standardy obowiązujące w całej placówce:

1. Społeczna Szkoła Podstawowa „ZIPI INKLUZJA”

ul. Sikorskiego 13, 32-050 Skawina

2. Społeczna Szkoła Podstawowa „ZIPI INKLUZJA”

ul. Mickiewicza 15d, 32-050 Skawina

Zasady te są częścią standardów Fundacji INKLUZJA – Edukacja Włączająca, które dostępne są na stronie internetowej Fundacji. Każdy pracownik potwierdza zapoznanie się z dokumentem podpisaniem oświadczenia; zasady stanowią integralny element obowiązków służbowych.

Obowiązywanie dokumentu obejmuje relacje i działania podejmowane na terenie każdego oddziału szkoły, podczas lekcji, zajęć edukacyjnych, przerw, wyjść i wycieczek, a także w kontaktach online oraz poza godzinami pracy. Relacje personelu z uczniami muszą być profesjonalne, otwarte i możliwe do weryfikacji; wszelkie wątpliwości oraz sytuacje ryzyka wymagają niezwłocznej reakcji i zgłoszenia zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.

str. 5



ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1

Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjmuje się następujące definicje:

1. **Uczeń** – małoletnia osoba realizująca obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w szkole, uczestnicząca w zajęciach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. **Rodzic/Opiekun prawny** – osoba sprawująca władzę rodzicielską lub opiekę prawną nad uczniem.
3. **Personel szkoły** – wszyscy pracownicy zatrudnieni w placówce, w tym nauczyciele, wychowawcy, specjaliści, pracownicy administracji i obsługi.
4. **Wolontariusz/Stażysta** – osoba wspierająca działania szkoły na podstawie umowy wolontariackiej lub odbywająca praktyki zawodowe.
5. **Placówka** – szkoła prowadzona przez Fundację INKLUZJA – Edukacja Włączająca, obejmująca dwa oddziały funkcjonujące pod różnymi adresami.
6. **Standardy Ochrony Małoletnich** – zasady i procedury określone w niniejszym dokumencie, obowiązujące wszystkich pracowników, wolontariuszy i stażystów.
7. **Przemoc** – wszelkie działania lub zaniechania naruszające prawa ucznia, jego godność, integralność fizyczną lub psychiczną, w tym zaniechanie, agresja słowna, fizyczna, emocjonalna oraz wykorzystywanie seksualne.
8. **Sytuacja ryzyka** – każda okoliczność, w której istnieje podejrzenie zagrożenia dobra ucznia, wymagająca reakcji zgodnej z procedurami określonymi w niniejszym dokumencie.

ROZDZIAŁ 2

OBSZARY STANDARDÓW OCHRONY UCZNIÓW PRZED KRZYWDZENIEM

§ 1

Na potrzeby niniejszego dokumentu określa się czynniki ryzyka, które mogą stanowić zagrożenie dla dobra ucznia w szkole. Personel placówki zobowiązany jest do ich rozpoznawania oraz niezwłocznego reagowania zgodnie z obowiązującymi procedurami.

1. **Zaniedbanie opiekuńcze** – brak odpowiedniej troski o potrzeby ucznia, w tym brak zapewnienia bezpieczeństwa, higieny, wsparcia emocjonalnego lub reagowania na sygnały trudności.
2. **Przemoc fizyczna** – wszelkie działania naruszające integralność cielesną ucznia, takie jak bicie, szarpanie, popychanie, uderzanie przedmiotami lub inne formy agresji.
3. **Przemoc psychiczna i emocjonalna** – krzyk, poniżanie, wyśmiewanie, zastraszanie, ignorowanie potrzeb ucznia, stosowanie kar naruszających jego godność lub wywieranie presji emocjonalnej.
4. **Przemoc seksualna** – wszelkie zachowania dorosłych lub innych uczniów wobec ucznia o charakterze seksualnym, w tym nieodpowiednie dotykanie, komentarze, rozmowy, propozycje lub prezentowanie treści o charakterze seksualnym.
5. **Agresja rówieśnicza** – zachowania uczniów wobec siebie nawzajem, które mogą prowadzić do krzywdy fizycznej, psychicznej lub emocjonalnej, w tym przemoc słowna, fizyczna, cyberprzemoc oraz wykluczanie społeczne.
6. **Ryzyka środowiskowe** – sytuacje związane z brakiem odpowiedniego nadzoru podczas przerw, zajęć, wyjść poza szkołę, korzystania z urządzeń sportowych, sprzętów lub przestrzeni szkolnej.
7. **Ryzyka związane z rodziną** – sygnały wskazujące na możliwość występowania przemocy domowej, zaniedbania, uzależnień lub innych problemów w środowisku rodzinnym ucznia.

8. **Ryzyka cyfrowe** – zagrożenia wynikające z korzystania przez uczniów z internetu, urządzeń mobilnych i mediów społecznościowych, w tym kontakt z nieodpowiednimi treściami, cyberprzemoc, manipulacja lub nadużycia ze strony osób dorosłych lub rówieśników.

Każdy pracownik szkoły ma obowiązek reagować na zauważone czynniki ryzyka, dokumentować je zgodnie z procedurami oraz niezwłocznie zgłaszać przełożonym lub odpowiednim instytucjom, jeżeli dobro ucznia jest zagrożone.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI

RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

§ 1

- 1) Rekrutacja pracowników Placówki Oświatowej odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
- 2) Pracownicy Placówki Oświatowej posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
- 3) Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko, dziecko – dziecko ustalone w Placówce Oświatowej. Zasady stanowią Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
- 4) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Placówki Oświatowej podejmują rozmowę z rodzicami / opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
- 5) Pracownicy Placówki Oświatowej monitorują sytuację i dobrostan dziecka uczęszczającego do Placówki Oświatowej.

§ 2

Ujawnienie przez małoletniego myśli samobójczych jest traktowane jako bezpośrednie zagrożenie życia i wymaga natychmiastowej reakcji pracownika. Obowiązek ten wynika z

str. 8



ustawy z 15 lutego 2024 r. (tzw. ustawy Kamilka). Dalsze działania prowadzi się zgodnie z obowiązującymi procedurami interwencji kryzysowej.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY REAGOWANIA NA PRZYPADKI PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ DOŚWIADCZA KRZYWDZENIA

§ 1

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek zareagować.

Wykonywane są następujące czynności:

- 1) Pracownik, który podejmuje podejrzenie w powyższym zakresie, sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Dyrektorowi.
- 2) Dyrektor po uzyskaniu informacji:
 - a) zleca wyznaczonej osobie (wychowawcy klasy, pedagogowi lub psychologowi) przygotowanie opisu sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa,
 - b) wzywa rodziców/opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu,
 - c) powołuje Zespół Interwencyjny złożony z: Dyrektora i/lub koordynatora ds. dydaktyki i kształcenia specjalnego, wychowawcy klasy, pedagoga i/lub psychologa oraz innych pracowników posiadających wiedzę na temat sytuacji ucznia lub skutków krzywdzenia.

Zespół Interwencyjny, w zależności od rozpoznanej sytuacji krzywdzenia ucznia, interwencję opiera na Zasadach Interwencji opisanych w Załączniku nr 7 (a, b, c) do niniejszych Standardów.

§ 2

- 1) Zespół Interwencyjny na podstawie opisu sporządzonego przez osobę, której zlecił to Dyrektor (pkt 2a), oraz innych uzyskanych od członków zespołu informacji, przygotowuje Plan Pomocy Małoletniemu.
- 2) Plan Pomocy Małoletniemu zawiera wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji, jeśli zachodzi taka

str. 9



konieczność,

b) wsparcia, jakie oferuje uczniowi szkoła,

c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 3

1) Zespół Interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego przedstawia Plan Pomocy Małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji oraz może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w innych instytucjach (zewnętrznych, bezstronnych). Ze spotkania sporządza się protokół.

2) Zespół Interwencyjny informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły, jako instytucji, zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji:

a) Prokuratury/Policji,

b) Sądu Rejonowego – Wydziału Rodzinnego i Nieletnich,

c) Centrum Usług Społecznych,

d) Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego – formularz „Niebieska Karta A”.

3) Po powiadomieniu rodziców/opiekunów ucznia Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniej instytucji.

4) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w pkt 2.

5) Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji ucznia.

6) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – szkoła informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów ucznia na piśmie.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH UCZNIA

§ 1

1) Dane osobowe ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w przepisach dotyczących ochrony danych osobowych.

2) Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które

str. 10



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 ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

5) Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 2

1) Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu 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 uczniu ani o jego opiekunach.

2) Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem ucznia i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów.

3) Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami.

4) Pracownik szkoły nie wypowiada się przedstawicielom mediów o sprawie ucznia lub jego opiekuna. Zakaz ten obowiązuje również wtedy, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest utrwalana.

5) Pracownik szkoły może wypowiedzieć się przedstawicielom mediów o sprawie ucznia lub jego opiekuna wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica/opiekuna.

§ 4

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

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 1

1) Pracownicy szkoły, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę jego wizerunku.

§ 2

1) Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna.

2) W celu uzyskania zgody pracownik może skontaktować się z rodzicem/opiekunem i ustalić sposób jej przekazania.

3) Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna bez jego wiedzy i zgody.

4) Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców nie jest wymagana.

§ 3

1) Upublicznienie wizerunku ucznia wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna.

2) Zgoda powinna zawierać informację, gdzie i w jakim kontekście wizerunek będzie wykorzystywany, chyba że rodzic podpisał ogólną zgodę na przetwarzanie wizerunku.

§ 4

1) W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję podejmuje Dyrektor.

2) Dyrektor poleca przygotowanie pomieszczenia w sposób uniemożliwiający utrwalanie wizerunku uczniów.

§ 5

1) Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku ucznia:

a) uczniowie muszą być ubrani,

b) obrazy powinny koncentrować się na działaniach, a w miarę możliwości przedstawiać grupy uczniów,

str. 12



c) wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich wizerunków należy zgłaszać i rejestrować.

2) Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków uczniów:

a) używanie tylko imion, bez ujawniania szczegółów prywatnych,

b) jeśli to możliwe, zaleca się zapytać ucznia o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY DOSTĘPU MAŁOLETNICH DO INTERNETU ORAZ OCHRONY PRZED SZKODLIWYMI TREŚCIAMI

§ 1

1) Uczniowie korzystają z internetu wyłącznie w celach edukacyjnych i pod nadzorem nauczyciela.

2) Szkoła zapewnia dostęp do bezpiecznych treści oraz stosuje zabezpieczenia techniczne ograniczające dostęp do materiałów nieodpowiednich.

3) Uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu.

4) Zabronione jest:

a) kontaktowanie się pracowników szkoły z uczniami przez prywatne kanały komunikacji,

b) prowadzenie rozmów online z uczniami poza oficjalnymi narzędziami szkoły,

c) udostępnianie uczniom treści naruszających ich prywatność lub bezpieczeństwo.

5) Pracownicy szkoły zobowiązani są do korzystania wyłącznie z oficjalnych kanałów komunikacji z rodzicami/opiekunami.

6) Naruszenie zasad może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PRACOWNIKAMI SZKOŁY A UCZNIEM

§ 1

1) Relacje pomiędzy uczniem a personelem szkoły muszą być oparte na szacunku, bezpieczeństwie i trosce o dobro ucznia.

str. 13



- 2) Każdy pracownik szkoły ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo fizyczne i emocjonalne ucznia.
- 3) Niedopuszczalne są wszelkie formy przemocy fizycznej, psychicznej, emocjonalnej oraz zachowania naruszające godność ucznia.
- 4) Wszystkie działania podejmowane wobec ucznia muszą uwzględniać jego potrzeby, możliwości rozwojowe oraz prawo do autonomii.

§ 2

- 1) Pracownik traktuje ucznia z szacunkiem, empatią i uważnością.
- 2) W kontaktach z uczniem należy zachować granice fizyczne i emocjonalne.
- 3) Niedopuszczalne są:
 - a) przemoc fizyczna,
 - b) przemoc słowna,
 - c) przemoc emocjonalna,
 - d) naruszanie godności ucznia.
- 4) Pracownik komunikuje swoje działania w sposób jasny i dostosowany do wieku ucznia.
- 5) Pracownik nie ignoruje prób kontaktu ze strony ucznia.
- 6) Pracownik może udzielić uczniowi fizycznej pomocy wyłącznie wtedy, gdy jest to konieczne i za zgodą ucznia.
- 7) Pracownik szkoły nie podaje uczniowi żadnych leków. Wyjątek stanowią wyłącznie sytuacje ujęte w obowiązujących procedurach szkolnych, dotyczących podawania leków przewlekłe chorym uczniom, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami i w oparciu o specyfikę Placówki Oświatowej.

Szkoła posiada szczegółowe, pisemne procedury postępowania dla wszystkich pracowników we wszystkich Placówkach Oświatowych.

§ 3

- 1) Pracownik reaguje na wszelkie niepokojące zachowania uczniów lub osób dorosłych.

str. 14



- 2) W sytuacji zagrożenia pracownik ma prawo:
 - a) odsunąć ucznia od źródła zagrożenia,
 - b) wyprowadzić ucznia w bezpieczne miejsce,
 - c) odebrać przedmiot zagrażający zdrowiu,
 - d) wyjaśnić uczniowi powód działania.
- 3) Pracownicy są szkoleni z pierwszej pomocy.
- 4) Pracownik ma obowiązek udzielić pierwszej pomocy.

§ 4

- 1) Relacje personel – rodzic/opiekun opierają się na szacunku i współpracy.
- 2) Niedopuszczalne jest podważanie godności rodzica/opiekuna.
- 3) Informacje o uczniu przekazywane są zgodnie z procedurami.
- 4) Rodzic/opiekun informuje szkołę o istotnych kwestiach zdrowotnych ucznia.

§ 5

- 1) Pracownicy wspierają uczniów w rozwoju społecznym, emocjonalnym i edukacyjnym.
- 2) Uczniowie są zapoznawani z zasadami funkcjonowania szkoły.
- 3) Pozytywne zachowania wzmacnia się poprzez:
 - a) pochwałę indywidualną,
 - b) pochwałę na forum klasy,
 - c) przekazanie pochwały rodzicowi.
- 4) W przypadku niewłaściwego zachowania przeprowadza się rozmowę wychowawczą.
- 5) Metody dyscyplinowania muszą być dostosowane do wieku ucznia.
- 6) Kara nie może dotyczyć uczuć ucznia.
- 7) Niedopuszczalne jest:
 - a) zmuszanie,

- b) negowanie uczuć,
- c) straszenie,
- d) grożenie,
- e) publiczne upokarzanie.

§ 6

- 1) Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas całego pobytu w szkole.
- 2) W sytuacji zagrożenia pracownik reaguje zgodnie z procedurami.
- 3) Pracownicy są szkoleni z pierwszej pomocy.

§ 7

- 1) Uczniowie spożywają posiłki w sposób bezpieczny i kulturalny.
- 2) Pracownicy zapewniają spokojną atmosferę podczas posiłków.

§ 8

- 1) Pracownicy reagują na naruszenia zasad.
- 2) Naruszenie zasad może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną.
- 3) Pracownicy podnoszą kompetencje w zakresie ochrony małoletnich.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY UCZNIAMI, W TYM ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

§ 1

- 1) Uczniowie mają prawo do bezpiecznego funkcjonowania w środowisku szkolnym.
- 2) Uczniowie przestrzegają zasad określonych w statucie szkoły.
- 3) Uczniowie uznają prawo rówieśników do odmienności i nie naruszają ich praw.
- 4) Zachowania uczniów nie mogą naruszać godności innych osób.
- 5) Kontakty między uczniami powinny cechować się kulturą osobistą.

str. 16



- 6) Uczniowie budują relacje oparte na szacunku i współpracy.
- 7) Uczniowie okazują zrozumienie i wsparcie rówieśnikom.
- 8) Uczniowie nie mogą zachowywać się prowokacyjnie ani agresywnie.
- 9) Uczniowie mają prawo do własnych opinii, o ile nie krzywdzą innych.
- 10) Uczniowie nie mogą stosować przemocy fizycznej, słownej ani psychicznej.
- 11) Uczniowie mają obowiązek reagować na przejawy agresji.
- 12) Uczeń, który jest świadkiem przemocy, powinien szukać pomocy u dorosłych.
- 13) Uczniowie znają procedury bezpieczeństwa obowiązujące w szkole.
- 14) Uczeń, który stał się ofiarą przemocy, może uzyskać pomoc zgodnie z procedurami.

§ 2

- 1) Niedozwolone zachowania uczniów obejmują:
 - a) przemoc fizyczną,
 - b) przemoc słowną,
 - c) przemoc psychiczną,
 - d) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji,
 - e) naruszanie zasad bezpieczeństwa,
 - f) niewłaściwe zachowania podczas przerw i wycieczek,
 - g) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie substancji niedozwolonych,
 - h) cyberprzemoc,
 - i) kradzież,
 - j) niszczenie mienia,
 - k) wyłudzanie pieniędzy lub rzeczy,
 - l) szykanowanie rówieśników,
 - m) udział w bójkach,

- n) stosowanie wulgaryzmów,
- o) manipulowanie i zastraszanie,
- p) niereagowanie na przemoc wobec innych,
- q) znęcanie się,
- r) publikowanie materiałów bez zgody osób na nich widocznych.

ROZDZIAŁ 10

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY UCZNIÓW

PRZED KRZYWDZENIEM W SZKOLE

§ 1

- 1) Koordynator ds. wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich wskazany jest w Załączniku nr 10.
- 2) Koordynator jest odpowiedzialny za:
 - a) monitorowanie realizacji Standardów,
 - b) reagowanie na sygnały naruszeń,
 - c) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - d) proponowanie zmian.
- 3) Koordynator przeprowadza raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą wśród pracowników szkoły.
- 4) Na podstawie ankiety sporządza raport i przekazuje go Dyrektorowi.
- 5) Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i rodzicom.

ROZDZIAŁ 11

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 1

- 1) Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
- 2) Standardy udostępnia się w sposób dostosowany do pracowników, uczniów i rodziców.

3) Ogłoszenie Standardów następuje poprzez:

- a) przesłanie pracownikom,
 - b) zamieszczenie na stronie internetowej,
 - c) wywieszenie wersji skróconej dla uczniów.
- 4) Wersja skrócona zawiera informacje dostosowane do wieku i możliwości uczniów.

ZAŁĄCZNIK NR 1

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI W PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ FUNDACJĘ INKLUZJA EDUKACJA WŁĄCZAJĄCA

1) Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę/przedszkole, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży oraz szacunek do ich godności.

2) Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

3) Aby sprawdzić powyższe, dyrektor może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a) wykształcenia,
- b) kwalifikacji zawodowych,
- c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

4) W każdym przypadku dyrektor musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:

- a) imię (imiona) i nazwisko,
- b) datę urodzenia,
- c) dane kontaktowe osoby zatrudnionej.

5) Dyrektor może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Nie podanie tych danych nie powinno rodzić negatywnych konsekwencji w postaci odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła/przedszkole nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób

str. 19



ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.

6) Dyrektor przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.

Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi placówka oświatowa jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Placówki.

7) Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a) imię i nazwisko,
- b) data urodzenia,
- c) PESEL,
- d) nazwisko rodowe,
- e) imię ojca,
- f) imię matki.

8) Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

9) Dyrektor przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

10) Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

str. 20



11) Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

12) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.

13) 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”.

14) Dyrektor jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnionej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. **Uwaga! Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.**

15) W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych (Załącznik nr 2).

ZAŁĄCZNIK NR 2

.....
(miejscowość i data)

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

Ja,,
posiadający/-a numer PESEL, oświadczam, że nie
byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub
przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne
postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi
w Społecznej Szkole Podstawowej „ZIPI INKLUZJA” w
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

**niepotrzebne skreślić*

str. 22



Społeczna Szkoła Podstawowa „ZIPI” INKLUZJA
ul. Sikorskiego 13
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 368210301
tel.: 519 549 852, 504 295 132



Niepubliczne Przedszkole „ZIPI” INKLUZJA
ul. Sikorskiego 13
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 366191657
tel.: 519 549 852, 504 295 132



Niepubliczne Przedszkole „PARKOWE SKRZATY”
ul. Zamkowa 14A
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 123207852
tel.: 519 549 852, 504 295 132

ZAŁĄCZNIK NR 3

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka/ ucznia			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji <i>(zakreślić właściwe)</i>	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację ucznia / rodziny	inny rodzaj interwencji <i>(jaki?)</i> :
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) data interwencji	Data:	Działanie:	

ZAŁĄCZNIK NR 4

Data

**Oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych
i wykorzystanie wizerunku dziecka**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych i wykorzystanie wizerunku
mojego dziecka

(imię i nazwisko dziecka)

przez Społeczną Szkołę Podstawową „ZIPI INKLUZJA „w celu:

- podejmowania działań edukacyjnych szkoły (nauczania),
- prowadzenia konkursów, promocji osiągnięć i utrwalania pozytywnego wizerunku szkoły, w szczególności poprzez zamieszczanie informacji, zdjęć lub filmików na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych zarządzanych przez szkołę oraz w mediach (prasa, serwisy internetowe),
- wydawania wszelkiego rodzaju publikacji przygotowanych przez szkołę,
- realizacji przez szkołę innych działań oświatowych, kulturalnych, sportowych czy też edukacyjnych.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych i wykorzystanie wizerunku mojego
dziecka

(imię i nazwisko ucznia)

przez instytucje współpracujące z Społeczną Szkołą Podstawową „ZIPI INKLUZJA”
zajmujące się rejestrowaniem wydarzeń z życia Placówki, w tym wizerunki uczniów.

Wyrażam zgodę na udostępnienie przez Społeczną Szkołą Podstawową „ZIPI
INKLUZJA” w Skawinie danych osobowych mojego dziecka

(imię i nazwisko dziecka)

obejmujących w szczególności informacje o: *szczególnych osiągnięciach uzyskanych podczas edukacji, egzaminów, konkursów, czy też olimpiad, miejscowości, z której pochodzi oraz przynależności do danej klasy*, a także prac wykonanych przez niego podczas uczestnictwa w zajęciach edukacyjno-wychowawczych.

Oświadczenie moje ważne jest na cały cykl kształcenia mojego dziecka
w Społecznej Szkole Podstawowej „ZIPI INKLUZJA”

*Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego**

**niepotrzebne skreślić*

str. 24



ZAŁĄCZNIK NR 5

ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW

OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

<i>Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Placówkach Oświatowych prowadzonych przez Fundację INKLUZJA -Edukacja Włączająca?</i>	
<i>Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dziecka?</i>	
<i>Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dziecka?</i>	
<i>Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?</i>	
<i>Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?</i>	
<i>Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?</i>	
<i>Jeśli nie – dlaczego?</i>	
<i>Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Placówkach Oświatowych prowadzonych przez Fundację INKLUZJA -Edukacja Włączająca? obowiązujących (odpowieź opisowa)</i>	

ZAŁĄCZNIK NR 6

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – MAŁOLETNI ORAZ MAŁOLETNI – MAŁOLETNI USTALONE W PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ FUNDACJĘ INKLUZJA–EDUKACJA WŁĄCZAJĄCA W SKAWINIE

Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

1 Relacje personelu

1) Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

2 Komunikacja z dziećmi

1) W komunikacji z dziećmi pracownik zobowiązany jest:

- a) zachować cierpliwość i szacunek,
- b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
- c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
- d) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe,
- e) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi placówki i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2) Pracownikowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,

b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,

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

3 Działania realizowane z dziećmi

1) Pracownik zobowiązany jest:

a) doceniać i szanować wkład dziecka w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,

b) unikać faworyzowania dzieci.

2) Pracownikowi zabrania się:

a) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych,

b) utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych,

c) proponowania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności dzieci,

d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od dzieci lub ich rodziców/opiekunów,

e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub jego rodziców/opiekunów, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści; nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

3) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

4 Kontakt fizyczny z uczniami

1) Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny i/lub spowodowany jest względami bezpieczeństwa.

2) Pracownik zobowiązany jest:

a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany,

b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,

c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3) Pracownikowi zabrania się:

a) bicia, szturchnięcia, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,

b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystojny lub niestosowny,

c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki czy brutalne zabawy fizyczne.

4) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny.

5) Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

6) Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań ze strony innych dorosłych lub dzieci, obowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

5 Kontakty z dziećmi poza godzinami pracy

- 1) Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do przedszkola powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- 2) Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe.
- 3) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 4) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

- 1) Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to m.in. lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać dzieci, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych oraz ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
- 2) Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć.
- 3) Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

ZAŁĄCZNIK NR 7a

ZASADY INTERWENCJI W PRZYPADKU

PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ OSOBĘ DOROSŁĄ

1. Gdy podejrzewasz, że małoletni doświadcza:

a) przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu

b) wykorzystania seksualnego

c) zagrożenia życia

– zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie

– zawiadom policję pod numerem 112 lub 997

(w rozmowie podaj swoje dane, dane małoletniego, dane osoby podejrzewanej oraz wszystkie znane fakty)

2. Gdy małoletni doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun jest niewydolny wychowawczo (np. nieadekwatny ubiór do pogody, brak nadzoru osoby dorosłej)

– zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego

– porozmawiaj z rodzicem/opiekunem

– poinformuj o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego i/lub materialnego

– w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej

3. Gdy małoletni jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw

– poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

(podaj swoje dane, dane małoletniego, dane osoby podejrzewanej oraz wszystkie znane fakty; zawiadomienie można złożyć anonimowo)

4. Gdy małoletni doświadcza jednorazowo:

a) innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie)

b) przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)

c) innych niepokojących zachowań (krzyk, niestosowne komentarze)

– zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego

– przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie

– poinformuj o możliwości wsparcia psychologicznego

– w przypadku braku współpracy lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej

(pisemnie lub mailowo; podaj dane małoletniego, adres, dane rodziców oraz wszystkie znane okoliczności)

– równolegle złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny

(na piśmie, do sądu właściwego dla miejsca zamieszkania małoletniego; podaj dane dziecka, dane rodziców oraz opis niepokojących okoliczności)

str. 30



ZAŁĄCZNIK NR 7b

ZASADY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA

KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ INNEGO MAŁOLETNIEGO

1. Gdy podejrzewasz, że małoletni doświadcza ze strony innego małoletniego:

a) przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu

b) wykorzystania seksualnego

c) zagrożenia życia

– zadбай o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie

– przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami małoletnich uwikłanych w przemoc

– równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

(podaj swoje dane, dane małoletniego, dane osoby podejrzewanej oraz wszystkie znane fakty; zawiadomienie można złożyć anonimowo)

2. Gdy małoletni doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo:

a) innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie)

b) przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)

c) innych niepokojących zachowań (krzyk, niestosowne komentarze)

– zadбай o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie

– przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze

– w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, składając wniosek o wgląd w sytuację rodziny

(na piśmie, do sądu właściwego dla miejsca zamieszkania małoletniego; podaj dane dziecka, dane rodziców oraz opis niepokojących okoliczności)

ZAŁĄCZNIK NR 7C

**ZASADY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA
KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ RODZICA LUB OPIEKUNA**

1. Gdy podejrzewasz, że małoletni:

a) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu

(np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, ciężkie kalectwo, trwała choroba psychiczna, zniekształcenie ciała itp.)

b) doświadcza wykorzystania seksualnego

c) zagrożone jest jego życie

– zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie

– zawiadom policję pod numerem 112 lub 997

(w rozmowie podaj swoje dane, dane małoletniego, dane osoby podejrzewanej oraz wszystkie znane fakty)

2. Gdy małoletni doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun jest niewydolny wychowawczo (np. nieadekwatny ubiór do pogody, brak nadzoru osoby dorosłej)

– zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego

– porozmawiaj z rodzicem/opiekunem

– poinformuj o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego

– w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej

3. Gdy małoletni jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw

– poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

(podaj swoje dane, dane małoletniego, dane osoby podejrzewanej oraz wszystkie znane fakty; zawiadomienie można złożyć anonimowo)

4. Gdy małoletni doświadcza jednorazowo:

a) innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie)

b) przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)

c) innych niepokojących zachowań (krzyk, niestosowne komentarze)

– zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego

– przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie

– poinformuj o możliwości wsparcia psychologicznego

– w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej

(pisemnie lub mailowo; podaj dane małoletniego, adres, dane rodziców oraz wszystkie znane okoliczności)

– równolegle złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny

(na piśmie, do sądu właściwego dla miejsca zamieszkania małoletniego; podaj dane dziecka, dane rodziców oraz opis niepokojących okoliczności).

str. 32



ZAŁĄCZNIK NR 8

.....
miejsowość, data

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad
zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich
w Placówce Oświatowej prowadzonej przez
Fundację INKLUZJA-Edukacja Włączająca**

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w w Skawinie
oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

str. 33



Spółeczna Szkoła Podstawowa „ZIPI” INKLUZJA
ul. Sikorskiego 13
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 368210301
tel.: 519 549 852, 504 295 132



Niepubliczne Przedszkole „ZIPI” INKLUZJA
ul. Sikorskiego 13
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 366191657
tel.: 519 549 852, 504 295 132



Niepubliczne Przedszkole „PARKOWE SKRZATY”
ul. Zamkowa 14A
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 123207852
tel.: 519 549 852, 504 295 132

ZAŁĄCZNIK NR 9

.....
Miejscowość, data

**Oświadczenie rodzica / opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi
Standardami Ochrony Małoletnich w Placówce Oświatowej prowadzonej przez
Fundację INKLUZJA-Edukacja Włączająca**

Ja,
Rodzic/opiekun
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w
w Skawinie.

.....
Podpis

str. 34



Spółeczna Szkoła Podstawowa „ZIPI” INKLUZJA
ul. Sikorskiego 13
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 368210301
tel.: 519 549 852, 504 295 132



Niepubliczne Przedszkole „ZIPI” INKLUZJA
ul. Sikorskiego 13
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 366191657
tel.: 519 549 852, 504 295 132



Niepubliczne Przedszkole „PARKOWE SKRZATY”
ul. Zamkowa 14A
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 123207852
tel.: 519 549 852, 504 295 132

ZAŁĄCZNIK NR 10

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

W PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ FUNDACJĘ INKLUZJA EDUKACJA WŁĄCZAJĄCA

1. Cel monitoringu

- 1) Zapewnienie stałego, systemowego nadzoru nad przestrzeganiem Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
- 2) Wczesne wykrywanie nieprawidłowości oraz podejmowanie działań naprawczych.
- 3) Podnoszenie jakości pracy placówki poprzez regularną analizę praktyk wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych.
- 4) Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, emocjonalnego i społecznego dzieci uczęszczających do placówek Fundacji INKLUZJA Edukacja Włączająca.

2. Zakres monitoringu

Monitoring obejmuje w szczególności:

- 1) przestrzeganie zasad bezpiecznych relacji dorosły–dziecko,
- 2) sposób realizacji czynności opiekuńczych i pielęgnacyjnych,
- 3) stosowanie zasad komunikacji z dzieckiem,
- 4) przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa fizycznego,
- 5) stosowanie metod wychowawczych zgodnych ze Standardami,
- 6) reagowanie na sytuacje zagrożenia,
- 7) współpracę z rodzicem / opiekunem,
- 8) dokumentowanie zdarzeń i zgłoszeń,
- 9) realizację obowiązków szkoleniowych przez pracowników.

3. Podmioty odpowiedzialne za monitoring

- 1) Dyrektor placówki — nadzór główny nad realizacją monitoringu.
- 2) Koordynator ds. ochrony małoletnich — bieżące prowadzenie monitoringu, analiza danych, rekomendacje działań.
- 3) Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni — obowiązek zgłaszania nieprawidłowości oraz udział w procesie monitorowania.
- 4) Fundacja INKLUZJA Edukacja Włączająca — nadzór instytucjonalny nad prawidłowym wdrażaniem standardów.

4. Narzędzia monitoringu

Monitoring realizowany jest poprzez:

str. 35



Spółeczna Szkoła Podstawowa „ZIPI” INKLUZJA
ul. Sikorskiego 13
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 366210301
tel.: 519 549 852, 504 295 132



Niepubliczne Przedszkole „ZIPI” INKLUZJA
ul. Sikorskiego 13
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 366191657
tel.: 519 549 852, 504 295 132



Niepubliczne Przedszkole „PARKOWE SKRZATY”
ul. Zamkowa 14A
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 123207852
tel.: 519 549 852, 504 295 132

- 1) obserwacje pracy personelu i funkcjonowania grup,
- 2) analizę dokumentacji (m.in. notatki służbowe, zgłoszenia, protokoły interwencji),
- 3) rozmowy indywidualne z pracownikami,
- 4) analizę zgłoszeń od rodziców / opiekunów,
- 5) ankiety ewaluacyjne dla pracowników,
- 6) okresowe przeglądy procedur i ich stosowania,
- 7) kontrolę warunków lokalowych pod kątem bezpieczeństwa,
- 8) analizę realizacji szkoleń z zakresu ochrony małoletnich.

5. Częstotliwość monitoringu

- 1) Monitoring bieżący — prowadzony codziennie przez pracowników i koordynatora.
- 2) Monitoring okresowy — prowadzony raz na kwartał przez dyrektora i koordynatora.
- 3) Monitoring roczny — podsumowanie działań, analiza wniosków i rekomendacji, przygotowanie raportu rocznego dla Fundacji INKLUZJA Edukacja Włączająca.

6. Obszary szczególnego nadzoru

- 1) Czynności opiekuńcze i pielęgnacyjne — zgodność z zasadami intymności, delikatności i transparentności.
- 2) Komunikacja z dzieckiem — brak przemocy słownej, brak etykietowania, brak straszenia.
- 3) Zasady bezpieczeństwa fizycznego — reagowanie na zagrożenia, prawidłowe zabezpieczenie przestrzeni.
- 4) Zasady dotyczące posiłków — brak zmuszania do jedzenia, wspieranie samodzielności.
- 5) Zasady dotyczące leków — niedopuszczalne jest, aby pracownik przedszkola podawał dziecku leki.
- 6) Zasady współpracy z rodzicem / opiekunem — rzetelność, szacunek, zgodność z procedurami.
- 7) Zgłaszanie nieprawidłowości — terminowość, kompletność, zgodność z procedurą.

7. Dokumentowanie monitoringu

- 1) Koordynator ds. ochrony małoletnich prowadzi rejestr:
 - a) zgłoszeń dotyczących naruszeń standardów,
 - b) działań interwencyjnych,
 - c) działań naprawczych,
 - d) przeprowadzonych rozmów i obserwacji.
- 2) Dyrektor sporządza kwartalne podsumowanie monitoringu.
- 3) Raz w roku przygotowany jest raport roczny zawierający:
 - a) analizę zgłoszeń,
 - b) ocenę przestrzegania standardów,
 - c) rekomendacje zmian,
 - d) plan działań na kolejny rok.

8. Działania naprawcze

- 1) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor wraz z koordynatorem wdrażają działania naprawcze, takie jak:
 - a) dodatkowe szkolenia,
 - b) superwizje,
 - c) zmiana organizacji pracy,
 - d) wprowadzenie dodatkowych procedur,
 - e) działania dyscyplinujące wobec pracownika.
- 2) W sytuacjach poważnych naruszeń dyrektor podejmuje działania zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

9. Współpraca z rodzicem / opiekunem

- 1) Rodzic / opiekun ma prawo zgłaszać wszelkie nieprawidłowości dotyczące bezpieczeństwa dziecka.
- 2) Placówka zapewnia przejrzystość działań i udziela informacji zgodnie z procedurami.
- 3) Zgłoszenia rodzica / opiekuna są analizowane i dokumentowane w rejestrze monitoringu.

10. Ewaluacja i doskonalenie standardów

- 1) Wyniki monitoringu służą do stałego doskonalenia Standardów Ochrony Małoletnich.
- 2) Placówka regularnie aktualizuje procedury, dostosowując je do potrzeb dzieci i obowiązujących przepisów.
- 3) Fundacja INKLUZJA Edukacja Włączająca otrzymuje roczne raporty i rekomendacje dotyczące dalszego rozwoju systemu ochrony małoletnich.