

Zespół Edukacyjny nr 10  
ul. Energetyków 7  
65-729 Zielona Góra  
NIP : 929 - 201 - 17 - 29 REGON : 383435706

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**obowiązujące  
w Zespole Edukacyjnym nr 10  
w Zielonej Górze**

## ZESPÓŁ EDUKACYJNY NR 10

---

- I. **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem Zespołu Edukacyjnego nr 10**
  1. Pracownicy odnoszą się z szacunkiem do każdego małoletniego, szczególną uwagą otaczają dzieci niepełnosprawne oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
  2. Pracownicy, rozmawiając z małoletnim, utrzymują kontakt wzrokowy, rozmawiają spokojnie, rzeczowo, jasno i konkretnie.
  3. Pracownicy używają języka zrozumiałego dla małoletniego, a gdy zachodzi taka potrzeba korzystają z alternatywnych metod komunikacji.
  4. Pracownicy obdarzają małoletnich zainteresowaniem i uwagą.
  5. Pracownicy traktują każdego małoletniego indywidualnie, starając się rozumieć jego potrzeby.
  6. Pracownicy są życzliwi, wyrozumiali, cierpliwi, a jednocześnie stanowczy i konsekwentni w stosowaniu ustalonych norm.
  7. Pracownicy są obiektywni, bezinteresowni i sprawiedliwi w traktowaniu każdego małoletniego bez względu na okoliczności.
  8. Pracownicy udzielają pomocy małoletnim w codziennych sytuacjach.
  9. Pracownicy mają prawo przytulać małoletniego, sadzać na kolanach, trzymać na rękach w sytuacji, gdy zachodzi taka potrzeba.
  10. Pracownicy mają obowiązek wykonywać czynności pielęgnacyjne przy małoletnim, gdy zajdzie taka potrzeba (np. mycie intymnych okolic ciała małoletniego, zmiana bielizny itp.) - dotyczy dzieci przedszkolnych.
  11. Niedozwolone zachowania pracowników wobec małoletnich w placówce:
    - a) głośne komentarze na temat małoletnich;
    - b) ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich;
    - c) odnoszenie się do małoletniego po nazwisku;
    - d) nierówne traktowanie małoletnich;
    - e) poniżanie, zawstydzanie, upokarzanie małoletnich przed innymi, lekceważenie i obrażanie;
    - f) wyzywanie małoletnich;
    - g) używanie wulgarnych słów, gestów i niestosownych żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej;

## ZESPÓŁ EDUKACYJNY NR 10

---

- h) działania agresywne (szarpanie, popychanie, bicie itp.);
- i) wykorzystywanie seksualne;
- j) nadmierne wymagania wobec małoletniego nieadekwatne do wieku i możliwości psychofizycznych;
- k) krzyczenie na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

### **II. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi**

1. Wychowawcy na początku roku szkolnego ustalają zasady i normy zachowania odpowiednio do wieku dzieci gwarantujące bezpieczeństwo.
2. Wychowawcy budują pozytywne relacje między małoletnimi poprzez:
  - a) ukierunkowane zajęcia;
  - b) wyjścia i wycieczki;
  - c) akcje charytatywne,;
  - d) obchody urodzin;
  - e) zabawy i uroczystości.
3. Małoletni zgłaszają zachowania niedozwolone osobom dorosłym, które mają obowiązek niezwłocznie na nie zareagować.
4. Placówka wzmacnia pozytywne zachowania, a eliminuje negatywne poprzez:
  - a) stosowanie konsekwencji nieodpowiedniego zachowania z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem jego godności,
  - b) zwracanie uwagi i wskazywanie naturalnych konsekwencji działań małoletniego
  - c) stosowanie nagród
  - d) stosowanie negatywnych konsekwencji postępowania małoletniego
  - e) zachęcenie do zadośćuczynienia za wyrządzoną krzywdę koledze.
5. Nauczyciele zapoznają rodziców z obowiązującymi zasadami i normami zachowania i zachęcają do ujednolicenia oddziaływań.

### **III. Zasady i procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

1. Pracownik, który powziął informację o krzywdzeniu lub podejrzewa krzywdzenie zgłasza ten fakt odpowiednio:
  - a) pracownik niepedagogiczny – nauczycielowi wychowawcy,
  - b) pracownik pedagogiczny - wychowawcy,

## ZESPÓŁ EDUKACYJNY NR 10

---

- c) wychowawca - psychologowi, pedagogowi (do wyboru).
- 2. Powiadomiony pedagog/psycholog (do wyboru) podejmuje działania:
  - a) przeprowadza rozmowę z małoletnim,
  - b) wzywa opiekunów małoletniego i informuje ich o zaistniałej sytuacji lub podejrzeniach.
  - c) przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego
- 3. Pedagog/psycholog (do wyboru) sporządza notatkę służbową ze spotkania.
- 4. Osoba sporządzająca notatkę przekazuje ją dyrektorowi, wicedyrektorowi.
- 5. W sytuacji gdy podejrzenie krzywdzenia nie zostaje potwierdzone:
  - a) interwencja zostaje zakończona jednak małoletni pozostaje pod obserwacją wychowawcy,
  - b) wskazanie opiekunom małoletniego instytucji wspierających w wychowaniu i zachęcenie ich do udania się do nich, gdy zajdzie taka potrzeba.
- 6. W sytuacji, gdy małoletni jest krzywdzony lub podejrzenie krzywdzenia zostaje potwierdzone następuje:
  - a) złożenie zawiadomienia do odpowiednich instytucji,
  - b) opracowanie przez specjalistów PPP oraz wychowawcę planu wsparcia małoletniego.
- 7. Plan wsparcia zawiera:
  - a) imię i nazwisko;
  - b) opis zaistniałej sytuacji;
  - c) działania jakie będą podjęte w celu zapewnienia poczucia bezpieczeństwa;
  - d) instytucje, z którymi placówka podejmie współpracę;
  - e) udział rodziców we wsparciu, jeśli nie są krzywdzającymi.

#### **IV. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne wszczynanie procedury „Niebieskiej karty”**

- 1. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia potwierdzonego podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
- 2. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa odpowiednio do dokonanych ustaleń:

## ZESPÓŁ EDUKACYJNY NR 10

---

- a) do prokuratury/policji lub
  - b) wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, lub
  - c) do ośrodka pomocy społecznej, lub
  - d) przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
3. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” ma także każdy pracownik, w korelacji z działaniami dyrektora.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia przez pracownika zgłosili opiekunowie dziecka:
- a) dyrektor przeprowadza rozmowę z małoletnim;
  - b) dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem;
  - c) gdy podejrzenie nie zostaje potwierdzone dyrektor zaprasza rodziców na rozmowę i wyjaśnia sytuację, w obecności posądzonego pracownika;
  - d) gdy podejrzenie zostaje potwierdzone dyrektor informuje pisemnie pracownika o obowiązku złożenia zawiadomienia do prokuratury/policji/w przypadku nauczyciela Rzecznika Do Spraw Dyscyplinarnych;
  - e) dyrektor powiadamia odpowiednie instytucje (prokuraturę/policję i Rzecznika Do Spraw Dyscyplinarnych w przypadku, gdy podejrzanym jest nauczyciel);
  - f) opiekunowie zostają pisemnie powiadomieni o podjętych działaniach.
5. Składający zawiadomienie sporządza kopie przekazywanej dokumentacji.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do których złożono zawiadomienie.
7. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskały 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.

### **V. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu, placówki do stosowania standardów jest pedagog.
2. Dyrektor kieruje pedagoga na szkolenie z zakresu wdrażania Standardów ochrony małoletnich.

## ZESPÓŁ EDUKACYJNY NR 10

---

3. Osoba odpowiedzialna za wdrożenie standardów opracowuje na dany rok szkolny plan szkoleń w tym zakresie.
  - a) prowadzi szkolenia,
  - b) zaleca się przeprowadzenie co najmniej dwóch szkoleń w roku szkolnym,
  - c) z przeprowadzonych szkoleń sporządza się protokół wraz z listą obecności,
4. Kompetencje osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów:
  - a) Zwoływanie zebrań dla pracowników,
  - b) Wyznaczanie protokolanta,
  - c) Monitorowanie stosowania standardów według wybranej przez siebie metody,
  - d) Co najmniej raz na 2 lata dokonywanie oceny standardów pod kątem aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami,
  - e) Pisemne udokumentowanie wniosków z przeprowadzonej oceny,
  - f) Występowanie z wnioskami do dyrektora o aktualizację standardów.

### **VI. Zasady i sposób udostępniania standardów**

1. Standardy ochrony małoletnich udostępnione są:
  - a) na stronie internetowej,
  - b) wywieszane na tablicach ogłoszeń,
  - c) przesłanie treści drogą elektroniczną – Dziennik VULCAN
2. Skrócona wersja przeznaczona dla małoletnich w przedszkolu sporządzona jest w formie piktogramów:
  - a) obrazki przedstawiają bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem;
  - b) wychowawcy w grupach przeprowadzają zajęcia ułatwiające zrozumienie przez małoletnich standardy ochrony.
3. Małoletni uczniowie zapoznawani są ze standardami podczas godziny z wychowawcą.
4. Zaznajomienie małoletnich ze Standardami ochrony należy udokumentować wpisami do dziennika.
5. Pracownicy ZE10 znajomość standardów potwierdzają własnoręcznym podpisem.

## ZESPÓŁ EDUKACYJNY NR 10

### VII. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet i procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami

1. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela.
2. Nauczyciele mają obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Osoba odpowiedzialna za połączenie z Internetem zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki oprogramowanie filtrujące treści internetowe.
4. Na terenie ZE10 obowiązuje zakaz korzystania przez małoletnich z telefonów komórkowych, tabletów, smartfonów i innych urządzeń multimedialnych, a tym samym korzystania z Internetu poprzez to narzędzie. Uszczegółowienie tych zasad zapisane jest w *procedurze korzystania przez uczniów telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych*.
5. Zakaz ten nie dotyczy korzystania z w/w urządzeń pod nadzorem nauczyciela do celów edukacyjnych podczas zajęć.
6. W przypadku ujawnienia sytuacji, w której uczeń został ofiarą cyberprzemocy, pracownicy szkoły podejmują działania zgodne z określonymi standardami.
7. Dane osobowe małoletnich są chronione zgodnie z odrębnymi przepisami o ochronie danych osobowych (RODO).

### VIII. Postanowienia końcowe

1. Wszelka dokumentacja powstająca w wyniku ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego jest przechowywana w gabinecie dyrektora w miejscu niedostępnym dla osób postronnych.
2. Dokumentacja o której mowa w pkt. 1 jest archiwizowana zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
3. Aktualizacja standardów w wyniku ich oceny będzie wprowadzana zarządzeniem dyrektora jako tekst jednolity.

Standardy wchodzi w życie z dniem 15.02.2023r.

**DYREKTOR**  
  
mgr Monika Świątkowska