

*Załącznik do Zarządzenia Nr 1/ 2024 r.
Prezesa AKTYWNI-Stowarzyszenie Wsparcia i Rozwoju Regionu
w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich*

Standardy Ochrony Małoletnich Niepublicznego Punktu Wychowania Przedszkolnego „Małe Przedszkole” w Rękowie

Ręków, 2024 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	
Podstawowe terminy	4
ROZDZIAŁ 2	
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły.....	5
ROZDZIAŁ 3	
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów	8
ROZDZIAŁ 4	
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, partnera szkoły, osobę trzecią, innego ucznia, opiekuna prawnego lub opiekuna	10
ROZDZIAŁ 5	
Zasady ochrony danych osobowych uczniów	11
ROZDZIAŁ 6	
Zasady ochrony wizerunku ucznia.....	12
ROZDZIAŁ 7	
Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy	13
ROZDZIAŁ 8	
Procedury określające zakładanie „niebieskie karty”	13
ROZDZIAŁ 9	
Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich, monitoringu standardów oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich	14
ROZDZIAŁ 10	
Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania	15
ROZDZIAŁ 11	
Zapisy końcowe	15

Akty prawne na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Punkcie Wychowania Przedszkolnego „Małe Przedszkole” w Rękowiej:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (tj. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (tj. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa (bez bliższego określenia) o:

Prezesie - należy przez to rozumieć Prezes AKTYWNI-Stowarzyszenie Wsparcia i Rozwoju Regionu;

Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Rękowie;

Przedszkolu, jednostce - należy przez to rozumieć Niepubliczny Punkt Wychowania Przedszkolnego Małe Przedszkole w Rękowie;

Szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi w Rękowie;

Pracowniku – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej; zarówno nauczycieli jak i pozostały personel zatrudniony w Szkole oraz w Przedszkolu;

Partnerze współpracującym ze Szkołą oraz z Przedszkolem - należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf i inne osoby);

Dziecko – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Niepublicznego Punktu Wychowania Przedszkolnego „Małe Przedszkole” w Rękowie;

Małoletnim – należy przez to rozumieć, zgodnie z kodeksem cywilnym, osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;

Opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez opiekuna prawnego do sprawowania opieki nad dzieckiem;

Opiekunie prawnym – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej nad dzieckiem;

Zgodzie opiekuna prawnego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego;

Krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć dopuszczenie się czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę;

Przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć wszelkiego rodzaju działania bezpośrednie z użyciem siły, których rezultatem jest nieprzypadkowe zranienie, np. popychanie, obezwładnianie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewanie wrzątkiem lub substancjami żrącymi;

Przemocy emocjonalnej – należy przez to rozumieć działania prowadzące do zniszczenia pozytywnego obrazu własnej osoby, wykorzystujące mechanizmy psychologiczne, np. wyśmiewanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie, narzucanie własnych poglądów, ciągłe krytykowanie, kontrolowanie, ograniczanie kontaktów z innymi ludźmi, stosowanie gróźb, szantażowanie;

Przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć wymuszanie różnego rodzaju niechcianych zachowań w celu zaspokojenia potrzeb seksualnych sprawcy, np. nieakceptowanych pieszczot i praktyk seksualnych, seksu z osobami trzecimi, sadystycznych form współżycia. Odnosi się także do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie, współżycie) oraz bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);

Przemocy ekonomicznej – należy przez to rozumieć działania prowadzące do całkowitego uzależnienia finansowego od sprawcy, np. poprzez odbieranie zarobionych pieniędzy, uniemożliwianie podjęcia pracy, niezaspokajanie podstawowych potrzeb rodziny, okradanie, zaciąganie kredytów i zmuszanie do zaciągania pożyczek wbrew woli, nie zapewnianie warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom;

Zaniedbywaniu – należy przez to rozumieć nie zaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych, nie zapewnienie dziecku odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku nadzoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

Danych osobowych dziecka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania żyjącej osoby;

Zespole odpowiedzialnym za Standardy Ochrony Maloletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonych przez Prezesa pracowników sprawujących nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

Osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć dostawcę internetu, czyli OSE.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIECKIEM A PERSONELEM SZKOŁY I PRZEDSZKOŁA

§ 2.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Prezes, przed nawiązaniem umowy z pracownikiem lub partnerem współpracującym z Przedszkolem, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
2. Przed zawarciem przez Prezesa z pracownikiem albo partnerem współpracującym z Przedszkolem umowy, Prezes ma obowiązek uzyskać od tych osób informacje z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności. Zaświadczenie nie powinno być starsze niż sprzed 21 dni od dnia zawarcia umowy.

§ 3.

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Przedszkola/ Szkoły, oraz partnerów Przedszkola/ Szkoły z jej dziećmi:

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników i partnerów Przedszkola/ Szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Osoby te traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników oraz partnerów Przedszkola i Szkoły.
3. Pracownicy , Przedszkola/ Szkoły oraz partnerzy , Przedszkola/ Szkoły działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego oraz przepisów

wewnętrznych , Przedszkola/ Szkoły.

4. Pracownicy , Przedszkola/ Szkoły oraz partnerzy , Przedszkola/ Szkoły nie mogą ujawniać osobom oraz podmiotom nieuprawnionym danych wrażliwych dzieci, ich opiekunów oraz opiekunów prawnych.
5. Znajomość i zaakceptowanie zasad potwierdzone są podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów. Pracownik Przedszkola/ Szkoły oraz każdy, partner Przedszkola/ Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
6. Pracownikowi Przedszkola/ Szkoły oraz partnerowi Przedszkola/ Szkoły nie wolno w obecności dzieci używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
7. Pracownik Przedszkola/ Szkoły oraz partner Przedszkola/ Szkoły, zobowiązany jest do równego traktowania dzieci, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
8. Pracownik , Przedszkola/ Szkoły oraz partner Przedszkola/ Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci.
9. Pracownik Przedszkola/ Szkoły oraz partner Przedszkola/ Szkoły nie może utrzymywać wizerunków dzieci w celach prywatnych ani zawodowych, jeżeli opiekun prawny dziecka nie wyraził na to zgody.
10. Pracownikowi oraz partnerowi Przedszkola/ Szkoły zabrania się przyjmowania prezentów od dzieci oraz ich opiekunów prawnych. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezenty składkowe, kwiaty, czekoladki i tym podobne.
11. W sytuacji zajęć i zabaw pracownicy Przedszkola/ Szkoły i partnerzy Przedszkola/ Szkoły mają prawo przytulać dziecko, sadzać je na kolanach, trzymać na rękach, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zajęć manualnych – tylko za zgodą dziecka i z jego inicjatywy.
12. Pracownicy oraz partnerzy Przedszkola/ Szkoły mogą za zgodą rodziców/ opiekunów prawnych pomagać dziecku w edukacji przedszkolnej czy wczesnoszkolnej (w miarę potrzeb dziecka, jego umiejętności oraz poziomu funkcjonowania) podczas posiłków, czynności samoobsługowych i higienicznych, w tym także podczas korzystania z toalety.
13. W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia oraz zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp., pracownicy Przedszkola/ Szkoły oraz partnerzy Przedszkola/ Szkoły mają prawo: zdecydowanie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia, wyprowadzić dziecko lub przenieść go w bezpieczne miejsce, odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu lub bezpieczeństwu,

o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.

§ 4.

Pracownikowi Przedszkola/ Szkoły oraz partnerowi Przedszkola/ Szkoły, pod groźbą odpowiedzialności karnej oraz cywilnej bezwzględnie zabrania się:

1. Nawiązywania relacji seksualnych z dzieckiem.
2. Składania dziecku propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści.
3. Proponowania dzieciom alkoholu, napojów energetycznych, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy), w tym środków psychotropowych.

§ 5.

1. Pracownicy Przedszkola/ Szkoły oraz partnerzy Przedszkola/ Szkoły zobowiązani są do zapewnienia dzieciom stosownej pomocy w sytuacji, kiedy dzieci czują się nie komfortowo.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia dzieciom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Przedszkole/ Szkole (w formie adekwatnej do wieku) i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.

§ 6.

1. Jakakolwiek przemoc wobec dziecka jest niedozwolona.
2. Pracownikowi Przedszkola/ Szkoły oraz partnerowi Przedszkola/ Szkoły nie wolno dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika lub partnera, dziecko potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem dziecka.
3. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
4. Pracownik lub partner Przedszkola/ Szkoły, który ma świadomość, iż dziecko doznało krzywdy lub jest wobec niego stosowana jakakolwiek forma przemocy, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie. Pracownik lub partner Przedszkola/ Szkoły powinien o tym fakcie powiadomić także Prezesa i/ lub Dyrektora.
5. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika lub partnera Przedszkola/ Szkoły w jednym łóżku z dzieckiem podczas wycieczek organizowanych w przedszkolu/ wycieczek szkolnych.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika lub partnera Przedszkola/ Szkoły z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - pomoc dziecku i niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeżeli typ niepełnosprawności tego wymaga, a dziecko jego opiekun prawny wyrazi na to zgodę;
 - pomoc dziecku niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - pomoc dziecku niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole/ po terenie szkolnym;

- pomoc dzieciom w edukacji przedszkolnej oraz wczesnoszkolnej (w miarę potrzeb/ umiejętności/ poziomu funkcjonowania dziecka) podczas posiłków, czynności samoobsługowych i higienicznych (także w toalecie).

§ 7.

1. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z dzieckiem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Przedszkola/ Szkoły, dozwolone są środki:
 - służbowy telefon;
 - służbowy e-mail;
 - służbowy komunikator;
2. Jeśli pracownik lub partner Przedszkola/ Szkoły musi spotkać się z dzieckiem lub z jego opiekunem poza godzinami pracy Przedszkola/ Szkoły, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Prezesa/ Dyrektora, a opiekun prawny musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
3. W przypadku, gdy pracownika lub partnera Przedszkola/ Szkoły łączą z dzieckiem lub jego opiekunem prawnym relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych dzieci, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3 ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§ 8.

1. Pracownicy i Partnerzy Przedszkola/ Szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci, takie jak:
 - dziecko jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - dziecko kradnie jedzenie, pieniądze, zabawki itp.;
 - dziecko żebrze,
 - dziecko jest głodny;
 - dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej;
 - dziecko nie ma przyborów szkolnych, wyprawki, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
 - pojawia się niechęć do zajęć - dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - dziecko boi się opiekuna prawnego oraz obawia się powrotu do domu;
 - dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy,

- mdłości, itp.;
- dziecko jest wycofany, uległy, przestraszony, ma przedłużający się obniżony nastrój, itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się i tym podobnie;
 - obserwuje się regres w rozwoju/ terapii dziecka, którego nie można wytłumaczyć prawidłowościami rozwojowymi lub przyczynami obiektywnymi wynikającymi z posiadanej diagnozy specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - dziecko ucieka w świat wirtualny, nadużywa wysokiej technologii (gry komputerowe, Internet) w sposób niezgodny z ogólnymi normami przewidywanymi dla wieku rozwojowego lub posiadanej diagnozy;
 - dziecko spożywa środki psychoaktywnych, środki odurzające, alkohol, napoje energetyczne;
 - dziecko nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - w pracach artystycznych, rozmowach, w zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - dziecko jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - dziecko ucieka z domu;
 - dziecko mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania opiekunów prawnych, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony, jest szczególnie uzasadnione.
3. Niepokojące zachowania opiekunów to:
- opiekun prawny lub opiekun podaje nieprzekonujące, sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;
 - opiekun prawny lub opiekun odmawia kontaktu, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
 - opiekun prawny lub opiekun mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”) itp.;
 - opiekun prawny lub opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - opiekun prawny lub opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - opiekun prawny lub opiekun zachowuje się agresywnie;
 - opiekun prawny lub opiekun nie ma świadomości potrzeb dziecka lub je neguje;
 - opiekun prawny lub opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - opiekun prawny lub opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków, innych środków odurzających lub środków psychotropowych.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownik lub partner Przedszkola/ Szkoły podejmują rozmowę z opiekunem prawnym, przekazując informacje na temat dostępnej formy wsparcia i motywując go do szukania stosownej pomocy.
5. Pracownicy Przedszkola/ Szkoły i ich partnerzy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

ROZDZIAŁ 4
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA,
PARTNERA PRZEDSZKOLA/ SZKOŁY, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIA,
OPIEKUNA PRAWNEGO LUB OPIEKUNA

§ 9.

1. Pracownik lub partner Przedszkola/ Szkoły jest zobowiązany do podjęcia następujących czynności w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, dopuszczania się wobec niego każdego rodzaju przemocy przez innych pracowników, osoby trzecie, partnerów Przedszkola/ Szkoły, innych uczniów lub opiekunów prawnych.
2. Jeśli pracownik lub partner Przedszkola/ Szkoły podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego, zagrożone jest jego życie lub zdrowie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik powinien zawiadomić Prezesa Przedszkola/ Dyrektora Szkoły. W sytuacji uzasadniającej faktyczne zagrożenia życia i zdrowia dziecka, Prezes/ Dyrektor Szkoły powiadamia organy ścigania lub MOPS czy sąd rodzinny o zaistniałym zdarzeniu.
3. Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Prezesa/ Dyrektora szkoły w celu podjęcia ewentualnych dalszych działań. W sytuacji uzasadniającej faktyczne zagrożenia życia i zdrowia Prezes/ Dyrektor Szkoły powiadamia organy ścigania lub MOPS czy sąd rodzinny o zaistniałym zdarzeniu.
4. Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec dzieci np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Powinien także poinformować Prezesa/ Dyrektora szkoły w celu podjęcia ewentualnych dalszych działań związanych ze współpracą z placówką w przypadku pracownika lub partnera Przedszkola/ Szkoły. W sytuacji uzasadniającej faktyczne zagrożenia życia i zdrowia Prezes Przedszkola/ Dyrektor Szkoły powiadamia organy ścigania o zaistniałym zdarzeniu, także MOPS lub sąd rodzinny.
5. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:
 - 1) Jeśli pracownik, partner Przedszkola/ Szkoły podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie lub zdrowie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia Prezesa/ Dyrektora w celu przeprowadzenia rozmowy z opiekunami prawnymi dziecka i opiekunami prawnymi osoby nieletniej podejrzanego o czyn zabroniony. W sytuacji uzasadniającej faktyczne zagrożenia życia i zdrowia dziecka Prezes Przedszkola/ Dyrektor Szkoły powiadamia organy ścigania, lub MOPS czy sąd rodzinny o zaistniałym zdarzeniu.

- 2) Jeśli pracownik, partner Przedszkola/ Szkoły podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto, zawiadamia Prezesa/ Dyrektora w celu przeprowadzenia rozmowy z opiekunami prawnymi dziecka i opiekunami prawnymi osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. W sytuacji uzasadniającej faktyczne zagrożenia życia i zdrowia Prezes Przedszkola/ Dyrektor Szkoły powiadamia organy ścigania, lub MOPS czy sąd rodzinny o zaistniałym zdarzeniu.
- 3) Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez jego opiekuna prawnego lub opiekuna:
 - a) Jeśli pracownik lub partner Przedszkola/ Szkoły podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej albo psychicznej ze strony opiekuna prawnego lub opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecko. Ponadto, zawiadamia Prezesa Przedszkola/ Dyrektora Szkoły w celu przeprowadzenia rozmowy z opiekunami prawnymi dziecka. W sytuacji uzasadniającej faktyczne zagrożenia życia i zdrowia Prezes Przedszkola/ Dyrektor Szkoły powiadamia organy ścigania lub MOPS czy sąd rodzinny o zaistniałym zdarzeniu.
 - b) Jeśli pracownik, partner Przedszkola/ Szkoły podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Ponadto, zawiadamia Prezesa/ Dyrektora w celu przeprowadzenia rozmowy z opiekunami prawnymi dziecka. W sytuacji uzasadniającej faktyczne zagrożenia życia i zdrowia Prezes/ Dyrektor Szkoły powiadamia organy ścigania lub MOPS czy sąd rodzinny o zaistniałym zdarzeniu.

§ 10.

1. Pracownik lub partner Przedszkola/ Szkoły, w każdym przypadku podejrzenia, że dziecku dzieje się krzywda lub stosowana jest wobec niego przemoc, ma obowiązek uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 2**.
2. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Przedszkola/ Szkoły, a w przypadku partnera Przedszkola/ Szkoły do zawartej pomiędzy nim a Szkołą umowy o współpracę.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECI

§ 11.

1. Dane osobowe dzieci podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- pracownik Przedszkola/ Szkoły, partner Przedszkola/ Szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
2. Pracownik Przedszkola/ Szkoły lub partner Przedszkola/ Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

§ 12

1. Pracownicy Przedszkola/ Szkoły i partnerzy Przedszkola/ Szkoły, uznając prawo dziecka/ ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku każdego dziecka.

§ 13.

1. Pracownikowi Przedszkola/ Szkoły i partnerowi Przedszkola/ Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka/ ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Przedszkola/ Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna prawnego małoletniego na jego utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik Przedszkola/ Szkoły ma obowiązek skontaktować się z opiekunem prawnym małoletniego w celu uzyskania zgody. Opiekun prawny dziecka winien zostać poinformowany o miejscu udostępnienia wizerunku, jego kontekście oraz czasie. Zgoda na utrwalanie wizerunku dziecka powinna zostać wyrażona w formie pisemnej.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna prawnego małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 14.

1. Upublicznienie przez pracownika Przedszkola/ Szkoły, partnera Przedszkola/ Szkoły wizerunku dziecka/ ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy dziecka oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 7
ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA DZIECKA
PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 16.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, o których mowa w Rozdziale czwartym niniejszego dokumentu, Prezes/ Dyrektor tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog/ pedagog specjalny pracujący w oddziale.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się w celu ustalenia tego, jaka pomoc dziecku będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie.
5. Grupa wsparcia każdorazowo tworzy protokół ze spotkania, który zawiera informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/ opiekunami prawnymi dziecka /nauczycielami.

ROZDZIAŁ 8
DZIAŁANIA OKREŚLAJĄCE WSZCZĘCIE PROCEDURY
ZAKŁADANIA „NIEBIESKIE KARTY”

§ 17.

1. Głównym celem procedury „Niebieskie Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Przedszkole/ Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodzinami dzieci oraz ich opiekunami prawnymi.
2. Jeśli dziecko zgłosi dowolnemu pracownikowi Przedszkola/ Szkoły lub partnerowi Przedszkola/ Szkoły, iż wobec niego stosowana jest przemoc, poza działaniami opisanymi w rozdziale czwartym pracownik lub partner Przedszkola/ Szkoły powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde pozyskanie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpoczęcie działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach (opisanych w rozdziale czwartym) związanych z podejmowaniem interwencji w przypadku podejrzenia, że dziecku wyrządzona jest krzywda.
4. Procedura rozpoczyna się w momencie wypełnienia formularza „Niebieska Karta - A” przez upoważnionego do tego pracownika Przedszkola/ Szkoły, policjanta, pracownika socjalnego. Powinno to nastąpić w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, a w sytuacji, gdy ten kontakt jest niemożliwy, bez udziału tej osoby.
5. Formularz „Niebieska Karta - B” otrzymuje osoba dotknięta przemocą w rodzinie, lub w przypadku przemocy wobec dziecka, rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie. Formularz B jest

dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach gdzie można uzyskać pomoc. Formularza B nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy w rodzinie.

6. Zarówno dziecko, jak i osoba dorosła mają prawo wiedzieć, jakie działania będą podjęte w ich sprawie, gdzie mogą się zwrócić się o pomoc, jak dalej procedura ta będzie wyglądać.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH, MONITORINGU STANDARDÓW ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PRZEDSZKOLA/ SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 18.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Prezes Przedszkola/ Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Prezesa/ Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Przedszkola/ Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna za aktualizację standardów opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Prezesowi Przedszkola/ Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Przedszkola/ Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Przedszkolu/ Szkole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Prezes/ Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród dzieci, dotyczącej świadomości uczniów na temat form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może zasugerować konieczność powołania zespołu koordynującego, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji. Zespół koordynujący powołuje Prezes Przedszkola/ Dyrektor Szkoły.
9. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów, w razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardach i daje je do zatwierdzenia Prezesowi.
10. Prezes wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Przedszkola oraz przekazuje je partnerom Przedszkola w nowym brzmieniu. Pracownicy Przedszkola/ Szkoły i partnerzy potwierdzają fakt zapoznania się z aktualizacją dokumentów.

ROZDZIAŁ 10
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I DZIECIOM STANDARDÓW
DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 19

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich Małego Przedszkola w Rękowie” jest dokumentem Przedszkola ogólnodostępnym dla personelu Przedszkola/ Szkoły, partnerów Przedszkola/ Szkoły uczniów oraz ich opiekunów prawnych.
2. Dokument udostępniono na stronie internetowej Przedszkola/ Szkoły oraz w Sekretariacie Szkoły.
3. Wychowawca oddziału daje opiekunom prawnym dzieci/ uczniów do podpisania oświadczenie, że zapoznali się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za aktualizację Standardów. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.
4. Nauczyciele, wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznania dzieci ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby dzieci mogły je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 11
ZAPISY KOŃCOWE

§ 20

1. Standardy Ochrony Małoletnich Małego Przedszkola w Rękowie wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Przedszkola/ Szkoły, partnerów Przedszkola/ Szkoły, dzieci/ uczniów i ich opiekunów prawnych, poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej, jak również poinformowanie opiekunów dzieci za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych dostępnych i używanych w oddziale dróg komunikacji.

Dokumentacja funkcjonująca w Niepublicznej Niepublicznym Punkcie Wychowania Przedszkolnego Male Przedszkole w Rękowie współtworząca politykę ochrony dzieci:

Załączniki:

1. *Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich w Niepublicznym Punkcie Wychowania Przedszkolnego „Male Przedszkole” w Rękowie.*
2. *Karta interwencji.*
3. *Monitoring standardów - ankieta dla pracowników.*
4. *Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich Niepublicznego Punktu Wychowania Przedszkolnego „Male Przedszkole” w Rękowie.*

PREZES ZARZĄDU

mgr Joanna Rudel-Tarnawa

Wiceprezes

Olga Gusciora 15

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Niepublicznym Punkcie Wychowania Przedszkolnego
Małe Przedszkole w Rękowie

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIH W
NIEPUBLICZNEJ PUNKCIE WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO
W RĘKOWIE**

Ja,nr PESEL
..... oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony
Małoletnich Małego Przedszkola w Rękowie stosowanymi w Niepublicznym Punkcie
Wychowania Przedszkolnego Małe Przedszkole w Rękowie oraz deklaruję, że będę ich
przestrzegał/a.

.....
Podpis

Załącznik nr 2
do Standardów Ochrony Maloletnich
w Niepublicznym Punkcie Wychowania Przedszkolnego
Małe Przedszkole w Rękowie

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W NIEPUBLICZNYM
PUNKCIE WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO MAŁE
PRZEDSZKOLE w RĘKOWIE**

Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
Osoba/osoby podejrzone o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury "Niebieskie Karty"	

Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieka małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym według potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	
---	--

Informacja ze spotkania z rodzicami	
Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu, działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	

Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielanej uczniowi przez jednostkę	
Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół	

***Załącznik nr 3**
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Niepublicznym Punkcie Wychowania Przedszkolnego
Małe Przedszkole w Rękowie*

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA
PRACOWNIKÓW NIEPUBLICZNEGO PUNKTU WYCHOWANIA
PRZEDSZKOLNEGO MAŁE PRZEDSZKOLE w RĘKOWIE**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci/ uczniów obowiązujące w naszej Przedszkolu?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich Małego Przedszkole” w Niepublicznym Punkcie Wychowania Przedszkolnego Małe Przedszkole w Rękowie?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dziecka/ ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób reagować na symptomy krzywdzenia dziecka/ ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich Małego Przedszkola”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

**JEŚLI W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ/AŚ TAK (PKT 5, 6, 7)**

PKT 5: Jakie zasady zostały naruszone? Jakie działania podjąłeś/podjęłaś?

PKT 6: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących Standardów?

PKT 7: Jakie działanie jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji i dlaczego?

Załącznik nr 4
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Niepublicznym Punkcie Wychowania Przedszkolnego
Małe Przedszkole w Rękowie

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
NIEPUBLICZNEGO PUNKTU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO
MAŁE PRZEDSZKOLE w RĘKOWIE**

Ja, oświadczam, że zapoznałam/em się
ze „Standardami Ochrony Małoletnich Małego Przedszkola” stosowanymi w Niepublicznym
Punkcie Wychowania Przedszkolnego Małe Przedszkole w Rękowie

.....
Podpis

**REGULAMIN WYPOŻYCZANIA PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW
EDUKACYJNYCH UCZNIOM NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W RĘKOWIE**

1. Dyrektor szkoły przyjmuje wybrane podręczniki lub materiały edukacyjne na stan biblioteki szkolnej zgodnie z liczbą uprawnionych uczniów.
2. Nauczyciel bibliotekarz wpisuje podręczniki lub materiały edukacyjne do dokumentacji i nadaje numerację poszczególnym egzemplarzom.
3. Bibliotekarz wypożycza podręczniki lub materiały edukacyjne wszystkim uczniom i wpisuje numery poszczególnych pozycji do kart bibliotecznych (czytelniczych) wraz z datami ich wypożyczenia.
4. Wypełnione karty z wpisanymi datami przekazania podręcznika lub materiałów edukacyjnych przechowywane są w bibliotece szkolnej.
5. Każdy uczeń otrzymuje podręcznik lub materiały edukacyjne wypożyczone do użytkowania na określony czas w zależności od zajęć edukacyjnych.
6. Podręczniki należy zwrócić do szkolnej biblioteki najpóźniej do 15 czerwca kolejnego roku lub w dniu ostatniego egzaminu klasyfikacyjnego (do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych).
7. Za każdy dzień opóźnienia w zwrocie wypożyczonej książki naliczana jest opłata w wysokości 1 zł za egzemplarz.
8. Uczniowie oraz ich opiekunowie prawni są zapoznawani przez wychowawcę lub nauczyciela bibliotekarza z właściwym sposobem korzystania z podręcznika lub materiałów edukacyjnych w sposób umożliwiający jego wielokrotne wypożyczenie w latach kolejnych.
9. **Podręczniki należy przechowywać w okładce wkładanej, nie wolno w nich niczego pisać ani zaznaczać.**
10. Nauczyciele podczas wszystkich zajęć edukacyjnych zwracają uwagę na właściwy sposób korzystania z wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
11. Za zgubiony lub zniszczony podręcznik / lekturę odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są do odkupienia nowego egzemplarza.