

ZESPÓŁ OŚWIATOWY w MIKOŁAJKACH
ul. Papieża Jana Pawła II
11-730 Mikołajki
tel./fax 87 4216 434
NIP 742-19-09-208, REGON 510954236

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 9/24
dyrektora Zespołu Oświatowego w Mikołajkach*

STANDARDY

OCHRONY MAŁOLETNICH

w

Zespole Oświatowym w Mikołajkach

ul. Papieża Jana Pawła II 7

11-730 Mikołajki

PREAMBUŁA

Ochrona małoletnich i zapewnienie im najlepszych możliwych warunków do rozwoju przyświeca pracownikom placówki przy wypełnianiu ich funkcji w każdym czasie. Najważniejszymi wartościami leżącymi u podstaw wszelakich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest bezpieczeństwo, szacunek, godność i dobro dziecka.

W reakcji na działania ustawodawcy w postaci wprowadzenia ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zmieniające dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, której tytuł na mocy tychże zmian otrzymuje brzmienie „o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) placówka niniejszym wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich mające na celu zaimplementowanie działań nacelowanych na ochronę dzieci przed wszelkimi przejawami i formami przemocy.

Standardy Ochrony Małoletnich w placówce wyznaczają zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, procedury interwencji w przypadkach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka, a także działania profilaktyczne mające na celu przeciwdziałanie naruszeniom dobra dziecka.

Czynności podejmowane przez personel placówki znajdują oparcie w przepisach prawa powszechnego oraz przepisach wewnętrznych placówki.

Personel placówki zna i stosuje zasady zawarte w niniejszych Standardach. Małoletni i ich opiekunowie są zapoznawani z treścią Standardów Ochrony Małoletnich w szczególności poprzez wdrażane przez personel placówki działania edukacyjne i informacyjne.

ROZDZIAŁ I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Placówka ustanowiła i wprowadziła Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Placówka edukuje i angażuje personel placówki w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
3. W placówce funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.
4. Placówka monitoruje i weryfikuje zgodność podejmowanych działań z uregulowaniami zawartymi w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ II CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

1. Personel placówki zna czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. Pracownicy placówki pogłębiają swoją wiedzę w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Na bieżąco monitoruje się sytuację małoletnich uczęszczających do placówki, w szczególności uwzględniając czynniki ryzyka oraz przejawy krzywdzenia dzieci.
3. W sytuacji zaistnienia czynników ryzyka krzywdzenia małoletnich zespół interwencyjny przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka. Pracownicy placówki wspierają dziecko i jego opiekunów oraz udostępniają informacje na temat dostępnych form pomocy.
4. Rekrutacja pracowników placówki następuje z poszanowaniem zasad bezpiecznej rekrutacji personelu, które stanowią *Załącznik nr 1* do procedury.
5. Pracownicy placówki znają i postępują wedle ustanowionych zasad bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko. Zasady stanowią *Załącznik nr 4* oraz *Załącznik nr 5* do niniejszego dokumentu.

ROZDZIAŁ III POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM - Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka

1. Personel placówki, a także inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły podejrzenie o krzywdzeniu dziecka, obowiązane są zapewnić poufność uzyskanych informacji, wyłączając

składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do policji, prokuratury lub składa wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z instytucją pomocy społecznej oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

11. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również dzieci będące jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a także dzieci, które były ewentualnymi świadkami zdarzenia.
12. W każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka sporządza się protokół interwencji, którego wzór stanowi *Załącznik nr 6* do niniejszego dokumentu. Dyrekcja wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
13. W każdej sytuacji krzywdzenia/podejrzenia krzywdzenia małoletnich, przygotowywana jestteczka zawierająca dokumentację zebraną w toku procedur opisanych w niniejszym rozdziale. Tworzenie i prowadzenie tej dokumentacji powierza się zespołowi interwencyjnemu. Dokumentacja jest chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL –DZIECKO ORAZ DZIECKO-DZIECKO

1. Personel placówki:
 - a) zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi stanowiące *Załącznik nr 4*. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są dopuszczalne, a jakie niepożądane w pracy z dziećmi. W przypadku każdej interakcji z dzieckiem personel szanuje godność dziecka oraz ma na względzie jego bezpieczeństwo,
 - b) zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji między dziećmi stanowiące *Załącznik nr 5*. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi określają, jakie zachowania i praktyki są dopuszczalne, a jakie niepożądane w pracy z dziećmi. Wychowawca zaznajamia małoletnich w zrozumiały dla nich sposób z zasadami bezpiecznych relacji między małoletnimi. W przypadku każdej interakcji dziecka z dzieckiem personel placówki dba o to, by zapewnić każdemu z dzieci bezpieczeństwo oraz poszanowanie jego godności.

ROZDZIAŁ VI ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

1. Placówka utrzymuje najwyższe standardy ochrony wizerunku małoletnich wedle obowiązujących przepisów prawa. Placówka szanuje prawo do prywatności każdego małoletniego.
2. Pracownicy placówki zobowiązują się do chronienia wizerunku dziecka.
3. Zdjęcia, filmy, nagrania nie mogą przedstawiać małoletnich w sytuacjach go ośmieszających lub poniżających, a dzieci na nich uwidocznione winny być ubrane.
4. Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bądź umożliwianie jego utrwalania na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka jest niedozwolone.
5. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, film, nagranie głosu) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. Nauczyciel / wychowawca informuje opiekuna małoletniego o sposobie wykorzystania wizerunku dziecka (zdjęć, nagrań, filmów) oraz o ryzyku związanym z publikacją wizerunku dziecka. Opiekun małoletniego może żądać informacji o sposobie przechowywania ww. danych.
7. Nauczyciel / wychowawca może skontaktować się z opiekunem dziecka celem uzyskania zgody na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
8. Jeżeli wizerunek dziecka składa się na wycinek większej całości, jak np.: zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest konieczna.
9. Przedstawiciele mediów lub inne osoby zamierzające utrwalić organizowane przez placówkę wydarzenie i opublikować zarejestrowany materiał, przedkładają dyrekcji placówki prośbę o zgodę na rejestrację wydarzenia.
10. Personel nie umożliwia przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrekcji placówki.
11. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
12. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez ich opiekunów na cele prywatne jest dozwolone i nie wymaga zgody opiekunów innych dzieci biorących udział w wydarzeniu. Personel placówki informuje opiekunów dzieci o konieczności uzyskania zgody opiekunów dzieci, a także innych osób dorosłych, na wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zarejestrowanych przez

ROZDZIAŁ VIII MONITORING STOSOWANIA STANDARÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZIENIEM

1. Dyrekcja placówki jest odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich w placówce.
2. Dyrekcja propaguje znajomość Standardów Ochrony Małoletnich wśród małoletnich, ich opiekunów i personelu placówki.
3. Dyrekcja monitoruje realizację Standardów Ochrony Małoletnich, reaguje na sygnały naruszenia Standardów.
4. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest przez sekretarza szkoły.
5. Raz na 2 lata zespół interwencyjny przeprowadza ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Ankieta stanowi *Załącznik nr 8* do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich oraz analizuje wypełnione przez pracowników placówki ankiety.
6. Dyrekcja placówki wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich konieczne zmiany oraz ogłasza pracownikom placówki, małoletnim i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, poprzez przekazanie wersji papierowej do biblioteki szkolnej, lub przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy przeznaczonej dla personelu placówki lub poprzez przesłanie ich tekstu drogą elektroniczną pracownikom oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej placówki i wywieszenie ich w widocznym miejscu w siedzibie placówki.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym dokumencie dokonywane są przez powołany zespół.

ROZDZIAŁ X ZAŁĄCZNIKI

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
2. Oświadczenie pracownika, który jest obywatelem innego państwa

ROZDZIAŁ VIII

MONITORING STOSOWANIA

STANDARÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZIENIEM

1. Dyrekcja placówki jest odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich w placówce.
2. Dyrekcja propaguje znajomość Standardów Ochrony Małoletnich wśród małoletnich, ich opiekunów i personelu placówki.
3. Dyrekcja monitoruje realizację Standardów Ochrony Małoletnich, reaguje na sygnały naruszenia Standardów.
4. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest przez sekretarza szkoły.
5. Raz na 2 lata zespół interwencyjny przeprowadza ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Ankieta stanowi *Załącznik nr 8* do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich oraz analizuje wypełnione przez pracowników placówki ankiety.
6. Dyrekcja placówki wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich konieczne zmiany oraz ogłasza pracownikom placówki, małoletnim i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, poprzez przekazanie wersji papierowej do biblioteki szkolnej, lub przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ IX

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy przeznaczonej dla personelu placówki lub poprzez przesłanie ich tekstu drogą elektroniczną pracownikom oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej placówki i wywieszenie ich w widocznym miejscu w siedzibie placówki.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym dokumencie dokonywane są przez powołany zespół.

ROZDZIAŁ X

ZAŁĄCZNIKI

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
2. Oświadczenie pracownika, który jest obywatelem innego państwa

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Nadrzędnym celem przy zatrudnianiu personelu placówki jest zapewnienie małoletnim ochrony ich praw i bezpieczeństwa.
2. Personel placówki posiada adekwatne kwalifikacje do pracy z małoletnimi, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku.
3. Dyrektor placówki przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki dokonuje weryfikacji kandydata/kandydatki w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym - Rejestrze z dostętem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Pozyskane informacje przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub dokumentacji jego dotyczącej.
4. Dyrektor placówki przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na stanowisku pedagogicznym weryfikuje kandydata/kandydatkę w Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
5. Kandydat/kandydatka przed zatrudnieniem na stanowisku pedagogicznym przedkłada Dyrektorowi placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego 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. Pozyskane informacje przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub dokumentacji jego dotyczącej.
6. W razie ponownego zatrudnienia pracownika w placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie przepisu art. 20 ust. 5c ustawy Karta Nauczyciela poprzedniego zatrudnienia Dyrektor nie ma obowiązku dokonania ponownej weryfikacji informacji z Krajowego Rejestru Karnego.
7. Celem dokonania weryfikacji kandydata/kandydatki w ww. rejestrach Dyrektor placówki pozyskuje od kandydata/kandydatki jego/jej dane osobowe.
8. Dyrektor placówki przed nawiązaniem stosunku pracy z kandydatem/kandydatką na stanowisku pedagogicznym bądź z kandydatem/kandydatką na stanowisku, które dopuszcza kontakt z dzieckiem uzyskuje od kandydata/kandydatki pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych oraz, że nie toczy się przeciwko kandydatowi/kandydatce postępowanie karne w sprawie o

Załącznik nr 2 a

.....
miejsowość, data

Oświadczenie

Ja,, nr PESEL/nr dokumentu stwierdzającego tożsamość niniejszym oświadczam, że prawo państwa obywatelstwa/ prawo państwa lub państw, w których zamieszkiwałam/em w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego państwa lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, nie przewiduje sporządzenia informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....
czytelny podpis

Załącznik nr 3

.....
miejsowość, data

Oświadczenie

Ja,,
niniejszym oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z:

- a. Statutem,
- b. Regulaminem pracy,
- c. Polityką Ochrony Danych Osobowych,
- d. Dokumentami BHP I PPOŻ.
- c. innymi dokumentami obowiązującymi w placówce.

Zobowiązuję się do przestrzegania zapisów ww. dokumentów.

.....
czytelny podpis

- d) w komunikacji z dziećmi unika stosowania wszelkich form przemocy słownej czy fizycznej wobec dzieci,
 - e) w komunikacji z dzieckiem ma na uwadze budowanie pozytywnych relacji z dziećmi poprzez wyrażanie zrozumienia, niebagatelizowanie problemów dzieci i wspieranie ich rozwoju emocjonalnego,
 - f) w sytuacjach konfliktowych zachęca do otwartej rozmowy, pomagając dzieciom zrozumieć i rozwiązać problemy,
 - g) szanuje prywatność dzieci, wszelkie informacje przekazywane przez dzieci traktuje jako poufne, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi placówki i powszechnie obowiązującym prawem.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka pracownicy nie prowadzą rozmów z nieletnimi na osobności, proszą o obecność drugiej osoby w trakcie rozmowy.
3. Wszelkie przejawy agresji słownej są niedopuszczalne. Personel posługuje się poprawną polszczyzną, dostosowaną do wieku dziecka. Zabronione jest używanie wulgaryzmów, niestosowanych gestów czy żartów.

III Zasady interakcji z dzieckiem

1. Personel placówki:
- a) respektuje granice dziecka, nie naruszając ich i szanując prywatność każdego małoletniego,
 - b) dba o bezpieczeństwo dzieci, monitorując otoczenie, stosując procedury bezpieczeństwa i nadzorując wszelkie czynności,
 - c) nie stosuje agresji wobec dzieci,
 - d) unika wszelkich działań, które mogą sprawić dyskomfort dziecku,
 - e) promuje rozwój samodzielności i odpowiedzialności u dzieci, dając im możliwość podejmowania decyzji i samostanowienia,
 - f) unika faworyzowania dzieci,
 - g) zauważa i w adekwatny sposób nagradza pozytywne zachowania dziecka,
 - h) nie narusza integralności fizycznej dziecka.
2. Stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.
3. Wszelkie działania, które wymagają fizycznego kontaktu, są wykonywane z poszanowaniem godności i uczuć dziecka, promując pozytywne doświadczenia i bezpieczne relacje.
4. Personelowi nie jest dozwolone nawiązywanie z dzieckiem relacji romantycznych ani seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY DZIEĆMI

1. Personel dba o to, by dzieci wzajemnie się szanowały i akceptowały różnice kulturowe, społeczne i indywidualne, promując atmosferę otwartości i tolerancji.
2. Personel uczy dzieci szanować granice osobiste innych, uczestnicząc w zorganizowanych zajęciach i zabawach.
3. Personel zachęca dzieci do rozwijania empatii, zrozumienia uczuć innych i udzielania wsparcia, co przyczynia się do tworzenia pozytywnych relacji między małoletnimi.
4. Dzieci uczą się, jak komunikować się w bezpieczny sposób, używając słów, by wyrazić swoje uczucia i potrzeby.
5. Personel dba o to, by dzieci zachowywały wysoką kulturę osobistą poprzez unikanie wulgaryzmów, przedrzeźniania, a także używanie zwrotów grzecznościowych.
6. Dzieci uczestniczą w aktywnościach i zadaniach, które promują współpracę, ucząc się rozwiązywać problemy i budować zdrowe relacje.
7. Wyśmiewanie i poniżanie w relacji dziecko-dziecko jest nieakceptowalne.
8. Wszelkie formy agresji w relacji dziecko-dziecko są niedozwolone. Personel reaguje na przejawy agresji między dziećmi.
9. Personel placówki regularnie monitoruje zachowania dzieci, aby zapewnić bezpieczne i pozytywne relacje, a także w razie potrzeby interweniować i zapewniać odpowiednie środowisko do rozwoju.

	Zwięzły opis podjętych działań	
9.	Data spotkania z opiekunami małoletniego	
10.	Organy lub/i instytucje powiadomione o podejrzeniu krzywdzenia dziecka/ krzywdzeniu dziecka	
11.	Zwięzły opis wsparcia udzielonego małoletniemu i formy zaproponowanej pomocy:	
12.	Plan pomocy dziecku:	
13.	Załączniki do protokołu	

.....
podpis/y osoby/osób sporządzających protokół
Załącznik nr 7

.....
miejsowość, data

**Standardy ochrony małoletnich
w ZESPOLE OŚWIATOWYM W MIKOŁAJKACH
– monitoring i weryfikacja**

Zaznacz X we właściwym kwadracie:

1. Czy zapoznał(a) się Pan/Pani z treścią dokumentu Standardy ochrony małoletnich?
 Tak Nie

2. Czy zna Pan/Pani Standardy ochrony małoletnich funkcjonujące w placówce?
 Tak Nie

3. Czy zna Pan/Pani i potrafi rozpoznać przejawy krzywdzenia małoletnich?
 Tak Nie

4. Czy wie Pan/Pani jak reagować na przejawy krzywdzenia małoletnich?
 Tak Nie

5. Czy był(a) Pan/Pani świadkiem lub miał(a) informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w placówce?
 Tak Nie

6. Czy stosował Pan/Pani Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?
 Tak Nie Nie dotyczy*

7. W przypadku odpowiedzi twierdzącej, proszę opisać, jakie kroki podjął/podjęła Pan/Pani?
.....
.....
.....
.....
.....

8. W przypadku odpowiedzi przeczącej, proszę wskazać dlaczego nie zastosował(a) Pan/Pani procedur przewidzianych w Standardach ochrony małoletnich?
.....
.....
.....
.....
.....

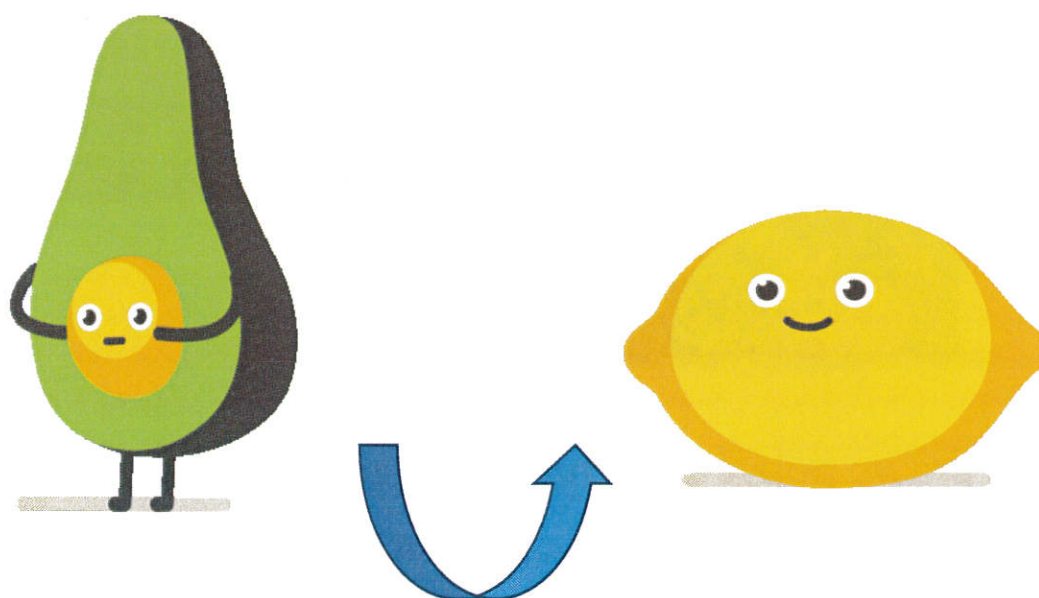
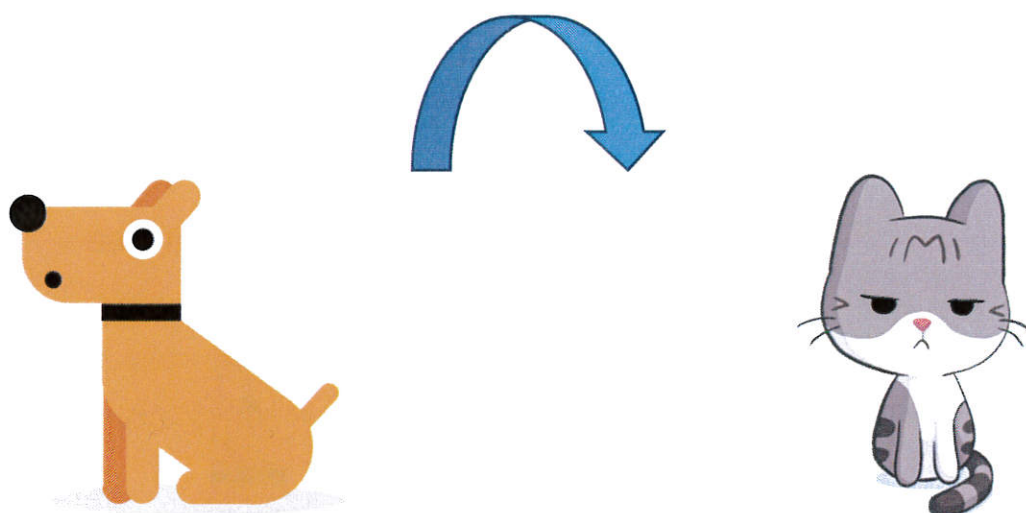
Rejestr zgłoszeń naruszeń Standardów Ochrony Małoletnich

L.p.	Data zgłoszenia	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej	Imię i nazwisko osoby, która miała dopuścić się naruszenia	Krótki opis naruszenia	Wynik postępowania związanego ze zgłoszonym naruszeniem

Szacunek dla innych:

- Każdy jest inny, ale wszyscy jesteśmy super!
Uczymy się szanować to, że różnimy się od siebie.

Fajny z siebie kot



Masz ładny żółty kolor

Dobrzy przyjaciele:

- Dobrzy przyjaciele pomagają sobie nawzajem i rozumieją, jak się czujemy. Uczymy się, jak być fajnymi kumplami.



Fajnie mieć takiego przyjaciela jak ty !

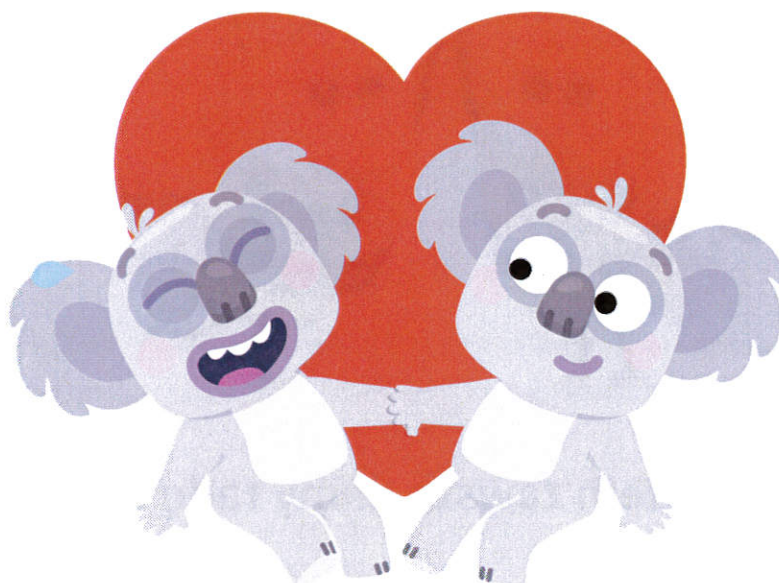
Bezpieczny Internet:

- **Gdy używamy komputera albo telefonu, uczymy się, jak być bezpiecznym w Internecie. Nie wysyłamy złych wiadomości i wszyscy dbamy o miłe rozmowy.**



Odpowiedzialność za siebie:

- Każdy z nas sam dba o to, co mówi i robi. Chcemy, żeby w placówce było fajnie, więc staramy się być dobrymi kumplami.



Zawsze możesz na mnie liczyć

Nie śmiejemy się z innych:

- Nie śmiejemy się z kolegów i koleżanek ani nie robimy im przykrości



Nie obrażam!
Nie wyzywam!
Nie wyśmiewam się!

