„STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH”
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 20 IM. 2 MORSKIEGO PUŁKU STRZELCÓW W GDYNI

Działając na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 20 im. Morskiego Pułku Strzelców w Gdyni (zwanej dalej „**Szkołą**”), z dniem 17 czerwca 2024 r., wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „**Standardami**”).

PREAMBUŁA

Mając na uwadze, że nadrzędną zasadą działań Szkoły jest dobro dziecka, szacunek dla niego, uwzględnianie jego potrzeb oraz zapewnianie mu bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego, opracowane zostały Standardy, które są elementem ochrony Uczniów (jak zdefiniowano w dalszej części Standardów) przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw a także pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko dla rozwoju oraz edukacji dzieci.

STANDARD 1:

Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy, które określają:
a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
b) procedury reagowania na krzywdzenie małoletnich,
c) procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe,
d) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
e) zasady bezpiecznych relacji personel - małoletni, w tym zachowania niedozwolone,
f) zasady bezpiecznych relacji małoletni - małoletni, w tym zachowania niedozwolone,
g) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu,
h) procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi oraz zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych,
i) zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

STANDARD 2:

Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu oraz regularnie szkoli członków personelu w przedmiocie stosowania postanowień Standardów.

STANDARD 3:

Szkoła wdrożyła procedury interwencyjne. Członkowie personelu znają treść Standardów oraz wiedzą komu należy zgłosić przypadek krzywdzenia lub zagrożenie krzywdzeniem małoletniego, jak również kto jest odpowiedzialny za podjęcie działań interwencyjnych. Personelowi udostępniane są dane kontaktowe lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

STANDARD 4:

Szkoła, co najmniej raz na dwa lata, dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami, przy czym w niezbędnym zakresie przeprowadza się konsultacje z Uczniami, rodzicami lub innymi opiekunami prawnymi lub faktycznymi Uczniów. Wnioski z przeprowadzanej oceny dokumentowane są w postaci raportu przekazywanego Dyrektorowi Szkoły.

Rozdział 1
Objaśnienie terminów i postanowienia ogólne

1. Dla potrzeb Standardów przyjmuje się następujące terminy:
   - **„krzywdzenie”** - wszelkie formy fizycznego lub emocjonalnego złego traktowania, zaniedbywania, wykorzystywania seksualnego lub komercyjnego, skutkujące potencjalną lub realną szkodą w sferze zdrowia, możliwości edukacyjnych oraz rozwojowych małoletniego a w konsekwencji wpływających na jego powodzenie w życiu dorosłym; krzywdzenie może następować wskutek stosowania:
     - **przemocy fizycznej** - polegającej w szczególności na celowym naruszeniu nietykalności cielesnej małoletniego (powodującym np. złamania, siniaki, poparzenia lub inne rany czy obrażenia wewnętrzne), zadawaniu bólu lub groźbie uszkodzenia ciała; tego rodzaju przemoc może powodować utratę zdrowia bądź zagrażać życiu,
     - **przemocy emocjonalnej** - polegającej w szczególności na poniżaniu, upokarzaniu, ośmieszaniu i krytykowaniu, wciąganiu małoletniego w konflikty, manipulowaniu nim, stawianiu małoletniemu nadmiernych wymagań, nieproporcjonalnych do jego zdolności, stopnia rozwoju i kompetencji,
     - **przemocy seksualnej** - polegającej w szczególności na angażowaniu małoletniego w aktywność seksualną, która może przybierać postać zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie, współżycie z małoletnim) lub bez kontaktu fizycznego (np. podglądanie, ekshibicjonizm, udostępnianie małoletniemu materiałów o treści pornograficznej),
     - **przemocy ekonomicznej** - polegającej w szczególności na niezapewnianiu odpowiednich warunków do rozwoju małoletniego (np. właściwego odżywiania, ubioru, potrzeb edukacyjnych czy

schronienia), w ramach środków dostępnych rodzicom lub innym opiekunom prawnym lub faktycznym Uczniów, lub

- **zaniedbywania** - polegającego w szczególności na niezaspokajaniu podstawowych potrzeb materialnych lub emocjonalnych małoletniego (np. schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego) przez rodzica lub innego opiekuna prawnego lub faktycznego Ucznia,

- „**małoletni**" - osoba, która nie ukończyła lat 18,
- „**personel**" - osoby dopuszczone do pracy w Szkole bez względu na formę zatrudnienia, a także wolontariusze oraz inne osoby, które z racji pełnionych funkcji lub zadań mają choćby potencjalny kontakt z Uczniami,
- „**członek/członkowie personelu**" - osoba/osoby wchodząca/e w skład personelu,
- „**Uczniowie**" - osoby pobierające naukę w Szkole,

2. Celem Standardów jest:
   a) zwrócenie uwagi personelu, rodziców lub innych opiekunów prawnych lub faktycznych Uczniów na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
   b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli i członków personelu Szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
   c) wypracowanie adekwatnych zasad i procedur podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich,
   d) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno-wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony małoletnich przed przemocą.
3. Personel, w ramach wykonywanych obowiązków, zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia Uczniów, monitoruje sytuację i dobrostan Uczniów oraz stosuje zasady określone w Standardach.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu przemocy względem Uczniów.
5. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów jest Dyrektor Szkoły. Ze Standardami zapoznawany jest personel, Uczniowie (wersja skrócona) oraz rodzice lub inni opiekunowie prawni lub faktyczni Uczniów, zgodnie zasadami określonymi w Standarach.
6. Dyrektor Szkoły wyznacza psychologa – panią Magdalenę Żylewicz jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim.
7. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor Szkoły czyni odpowiedzialnym administratora systemów komputerowych – pana Adama Sarnę
8. Dokumentacja związana z realizacją Standardów jest przechowywana w Szkole, w odpowiednich do tego warunkach, zapewniających bezpieczeństwo przed dostępem osób nieuprawnionych, przez czas określony właściwymi przepisami.

Rozdział 2
Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli członków personelu przed dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności

1. Szkoła zapewnia właściwy, oparty na przepisach prawa, dobór personelu, w tym w zakresie objętym wymaganiami ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik, wykonujący czynności z zakresu zatrudniania, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi, uzyskuje informacje czy dane takiej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (baza: Rejestr z dostępem ograniczonym lub baza: Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze Przestępstw na Tle Seksualnym).
3. Osoba, o której mowa w ust. 2 powyżej, przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z Uczniami, przedkłada Szkole 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 ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.
4. Osoba, o której mowa w ust. 2 powyżej, składa Szkole oświadczenie o posiadaniu przez nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych a także niekaralności oraz braku toczących się postępowań zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1** do Standardów.
5. Jeżeli osoba, o której mowa w ust. 2 powyżej posiada obywatelstwo inne niż polskie, przedkłada Szkole informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów, informację z rejestru karnego tego państwa.
6. Osoba, o której mowa w ust. 2 powyżej, składa Szkole oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź, jeżeli prawo tych państw nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów, informację z rejestrów karnych tych państw.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa powyżej, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba składa Szkole oświadczenie o tym fakcie, wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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

związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia", która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Szkoła jest uprawniona do pozyskiwania danych osobowych osób, o których mowa w niniejszym Rozdziale, w zakresie niezbędnym do realizacji przepisów Standardów.

10. Oświadczenia, zaświadczenia, wydruki, informacje z rejestrów dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub dokumentacji wolontariusza/praktykanta lub innej tego typu dokumentacji. W przypadku danych z Rejestru Przestępstw na Tle Seksualnym, wystarczającym jest wydruk ze strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w tym rejestrze.

Rozdział 3
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem jest działanie dla dobra Ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.

2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z Uczniami obowiązują wszystkich członków personelu.

3. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 2 powyżej obejmują w szczególności:

   a) utrzymywanie profesjonalnej relacji z Uczniami i reagowanie względem nich w sposób odpowiedni do sytuacji i sprawiedliwy wobec wszystkich Uczniów,

   b) zachowanie szacunku w komunikacji z Uczniami,

   c) reagowanie w sposób adekwatny do możliwości psychofizycznych Ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do Ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością,

   d) uwzględnianie potrzeb Ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych Uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla Ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością a także Ucznia zdolnego,

   e) równe traktowanie Uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd,

   f) fizyczny kontakt z Uczniem jest możliwy wyłącznie jako odpowiedź na realne potrzeby Ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego; dozwolony jest kontakt fizyczny z Uczniem w sytuacjach uzasadnionych realizacją programu nauczania (np. asekuracja trenerska podczas lekcji wychowania fizycznego),

g) kontakt z Uczniami odbywa się w godzinach pracy Szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z Uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Dyrektora Szkoły i uzyskać zgodę rodziców lub innych opiekunów prawnych lub faktycznych Uczniów,

h) w sytuacji gdy Uczeń albo jego rodzice lub inni opiekunowie prawni lub faktyczni Uczniów są osobami bliskimi członka personelu, taki członek jest zobowiązany do zachowania w poufności informacji dotyczących innych Uczniów.

4. W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:

a) stosowanie wobec Ucznia przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, groźby),

b) nawiązywanie z Uczniem relacji romantycznych lub o podłożu seksualnym,

c) udostępnianie Uczniom treści zakazanych,

d) utrwalanie wizerunku Ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych,

e) proponowanie Uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z Uczniami lub w ich obecności,

f) zapraszanie Uczniów do swojego mieszkania/domu.

Rozdział 4
Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Standardem w Szkole jest:

a) przeszkolenie personelu w obszarze obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich oraz roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej a także rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka,

b) udostępnienie personelowi wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (np. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, Policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia),

c) prowadzenie– przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 6 Standardów – „Karty przebiegu interwencji" (Załącznik nr 3 do Standardów) oraz „Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego" (Załącznik nr 4 do Standardów). Karty są wypełniane przez nauczyciela, który otrzymał informację o przemocy lub były jej świadkiem.

2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku

ujawnienia działania na szkodę małoletniego w postaci:

a) przemocy rówieśniczej,

b) przemocy domowej,

c) działania na szkodę dziecka przez członka personelu Szkoły.

3. Procedury, o których mowa w ust. 2 powyżej stanowią **Załącznik nr 2** do Standardów.

4. W Szkole organizowane są działania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, straż miejska, organizacje pozarządowe i in.).

Rozdział 5
Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego jest Dyrektor Szkoły.

2. W przypadku powzięcia informacji, że małoletni może być krzywdzony, członek personelu sporządza **Kartę zdarzeń zagrażających dobru małoletniego** (Załącznik nr 4 do Standardów).

3. Dokument należy przesłać na adres: **standardy.zagrozenie@sp20gdynia.pl**

4. Karta jest rejestrowana, drukowana i wpinana do odpowiedniego segregatora. Osoba zgłaszająca monitoruje sprawę i na bieżąco uzupełnia odręcznie przesłany wcześniej dokument.

5. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta-A”) jest Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel, w szczególności nauczyciel-wychowawca znający sytuację małoletniego, po konsultacji z pedagogiem lub psychologiem szkolnym a także pedagog lub psycholog szkolny w porozumieniu z nauczycielem, któremu znana jest sytuacja małoletniego.

6. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców lub innych opiekunów prawnych lub faktycznych Ucznia, ich niewydolności wychowawczej, właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego.

7. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia Ucznia albo osoby mu najbliższej, członek personelu, który jest w posiadaniu informacji na ten temat, dzwoni pod numer alarmowy: 112.

8. Członkowie personelu, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych otrzymali informacje o krzywdzeniu Ucznia zobowiązani są do zachowania ich w tajemnicy, z zastrzeżeniem informacji, które są konieczne do przekazania innym członkom personelu ze względu na dobro małoletniego lub bezwzględnie obowiązujące przepisy a także uprawnionym organom lub instytucjom.

Rozdział 6
Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między Uczniami jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie dobrej atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z Uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
   a) stosowanie przemocy względem innego Ucznia,
   b) używanie wulgarnego lub obraźliwego języka,
   c) upokarzanie, obrażanie lub znieważanie innego Ucznia,
   d) zastraszanie lub grożenie innemu Uczniowi,
   e) utrwalanie wizerunku innego Ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) bez uzyskania zgody, zwłaszcza w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić,
   f) proponowanie, udostępnianie między Uczniami alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych substancji psychoaktywnych oraz używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 7
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W Szkole powołana jest funkcja administratora sieci, który jest odpowiedzialny za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Infrastruktura sieciowa Szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i Uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w salach lekcyjnych.
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem, członek personelu prowadzący zajęcia informuje Uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
4. W Szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
5. Na terenie Szkoły dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje Dyrektorowi Szkoły, który, w razie potrzeby, inicjuje rozmowę Ucznia

z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli psycholog lub pedagog uzyska informację, że Uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział 8 Standardów).

Rozdział 8
Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

I. *Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)*

1. Treści nielegalne/nieodpowiednie zgłaszane są administratorom stron, na których są zamieszczane.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nielegalnych/nieodpowiednich, członek personelu prowadzący zajęcia, w miarę możliwości, ustala okoliczności i sprawcę zdarzenia oraz zabezpiecza dowody; administrator sieci konfiguruje zabezpieczenia sieci Szkoły, by na nowo zablokować dostęp do takich treści; z poczynionych ustaleń sporządza „Kartę przebiegu interwencji", której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do Standardów. Dokument przesyła na adres: **standardy.interwencja@sp20gdynia.pl** Osoba zgłaszająca monitoruje sprawę i na bieżąco uzupełnia odręcznie przesłany wcześniej dokument.
3. Jeśli uczestnikami zdarzenia są Uczniowie, ze sprawcą oraz ofiarą (osobno) przeprowadzana jest rozmowa z udziałem psychologa lub pedagoga na temat emocji, jakie może budzić materiał.
4. Rodzice lub inni opiekunowie prawni lub faktyczni Ucznia będącego uczestnikiem zdarzenia, o którym jest mowa powyżej, są informowani o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach Szkoły.
5. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych czy wyznaniowych.

II. *Ochrona wizerunku*

1. W Szkole, na początku roku szkolnego, uzyskiwane są pisemne zgody rodziców lub innych opiekunów prawnych lub faktycznych Uczniów na publikację wizerunku Uczniów dla potrzeb dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez Szkołę. W miarę możliwości fotografowane są grupy Uczniów, a nie pojedyncze osoby.
2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi Ucznia z imienia i nazwiska bez wymaganych zgód.
3. Nośniki cyfrowe zawierające zdjęcia i nagrania Uczniów są przechowywane w zamkniętej na klucz szafie.

III. *Naruszenie prywatności*

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w Szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi sieci i Dyrektorowi Szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia

dalszego dostępu do informacji niejawnych.

2. Ustala się okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji.

3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza Szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

4. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 7 Standardów powiadamia rodziców lub innych opiekunów prawnych lub faktycznych Uczniów dotkniętych zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

IV. *Cyberprzemoc*

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy na terenie Szkoly (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację wychowawcy klasy, nauczycielowi informatyki lub innemu członkowi personelu prowadzącemu zajęcia, podczas których doszło do incydentu lub psychologowi czy pedagogowi szkolnemu. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.

2. Członek personelu, do którego dotarła informacja o cyberprzemocy ustala, w miarę możliwości okoliczności i sprawcę zdarzenia oraz zabezpiecza dowody, które mogłyby ulec utracie, wypełnia „Kartę przebiegu interwencji" - której wzór stanowi **Załącznik nr 3**. Dokument przesyła na adres: **standardy.interwencja@sp20gdynia.pl** Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 6 Standardów, do Standardów.

3. O zdarzeniu informowani są rodzice lub inni opiekunowie prawni lub faktyczni Ucznia, którzy w porozumieniu ze Szkołą ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic lub inny opiekun prawny lub faktyczny Ucznia czy Szkoła.

4. Jeśli sprawcą jest Uczeń, wówczas psycholog lub pedagog szkolny przeprowadza z nim rozmowę, w wyniku której ustala się, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji czy prokuratury (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie odpowiednich konsekwencji wychowawczych.

5. W przypadku cyberprzemocy, do której doszło poza terenem Szkoły oraz poza zajęciami prowadzonymi przez personel Szkoły, rodzic lub opiekun prawny ma obowiązek zgłoszenia sprawy odpowiednim organom. Rodzic może również poinformować o zdarzeniu Szkołę, jednak Szkoła – z uwagi na brak uprawnień oraz możliwości weryfikacji zdarzeń mających miejsce poza jej terenem – nie jest w stanie samodzielnie ustalić, czy doszło do przemocy wobec Ucznia. Szkoła informuje rodzica o konieczności zgłoszenia sprawy Policji lub prokuraturze.

6. Jeżeli rodzic przekaże materiał dowodowy, Szkoła zabezpiecza go w zakresie wynikającym ze Standardów oraz – w razie potrzeby – umożliwia kontakt z rodzicem drugiego Ucznia. Szkoła rejestruje zgłoszenie jako „Kartę zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego", jednak nie prowadzi postępowania wyjaśniającego dotyczącego zdarzeń, które miały miejsce poza jej terenem, ponieważ nie posiada do tego kompetencji ani uprawnień.

Rozdział 9
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia małoletniego jest przede wszystkim:
   a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność,
   b) współpraca z rodzicami lub innymi opiekunami prawnymi lub faktycznymi Ucznia w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy,
   c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych,
   d) objęcie Ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole i pomocą specjalistyczną poza Szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy Uczeń, jego rodzice lub inni opiekunowie prawni lub faktyczni Ucznia, wychowawca i przedstawiciele zespołu psychologiczno-pedagogicznego Szkoły; każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog lub psycholog, który ściśle współpracuje z osobą wskazaną w Rozdziale 1 ust. 6 (o ile jest to inna osoba), w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
4. Plan wsparcia małoletniego uwzględnia:
   a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie Uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa do organów ścigania,
   b) formy wsparcia oferowane przez Szkołę,
   c) proponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja Ucznia i wskazanie odpowiednich form pomocy.

Rozdział 10
Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich rodzicom lub innym opiekunom prawnym lub faktycznym Standardów do zapoznania się z ich treścią oraz stosowania, zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Standardy są udostępniane personelowi, rodzicom lub innym opiekunom prawnym lub faktycznym Uczniów (wersja zupełna) oraz Uczniom (wersja skrócona). Standardy są zamieszczone na stronie internetowej Szkoły pod adresem: www.sp20gdynia.pl.
2. Wersja zupełna oraz skrócona Standardów (dla Uczniów) jest także dostępna na tablicy ogłoszeń w Szkole.
3. Członek personelu ma obowiązek zapoznania się ze Standardami przed byciem dopuszczonym do kontaktu z małoletnimi; fakt zapoznania się ze Standardami poświadcza się złożeniem podpisu pod oświadczeniem, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5** do Standardów.

4. Rodzice lub inni opiekunowie prawni lub faktyczni Uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z wychowawcami klas, na początku roku szkolnego. Pierwsze zapoznanie rodziców lub innych opiekunów prawnych lub faktycznych Uczniów ze Standardami nastąpi z dniem ogłoszenia Standardów.
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas z zajęć z wychowawcami klas, każdego roku, we wrześniu. Pierwsze zapoznanie Uczniów ze Standardami nastąpi w dniu ich ogłoszenia. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia ze Standardami służą odpowiednie listy obecności Uczniów w dzienniku elektronicznym Szkoły.
6. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 6 Standardów przeprowadza wśród personelu, Uczniów oraz rodziców lub innych opiekunów prawnych lub faktycznych Uczniów, minimum raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
7. Przeprowadzając monitoring i ewaluację Standardów osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 6 Standardów opiera się na dokumentach wewnętrznych, korespondencji międzyinstytucjonalnej, diagnozie czynników ryzyka, niezbędnych konsultacjach oraz obowiązujących przepisach.
8. Na podstawie przeprowadzonej ankiety oraz oceny Standardów, osoba o której mowa w rozdziale 1 ust. 6 Standardów sporządza raport, który następnie przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
9. Wprowadzone zmiany w Standardach przedstawia personelowi, rodzicom lub innym opiekunom prawnym lub faktycznym Uczniów, Uczniom, Dyrektor Szkoły.

Rozdział 11
Przepisy końcowe

Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia na stronie internetowej Szkoły, przy jednoczesnym umieszczeniu wersji zupełnej i skróconej Standardów na tablicy ogłoszeń w Szkole; z tym samym dniem następuje zapoznanie Uczniów oraz rodziców lub innych opiekunów prawnych lub faktycznych Uczniów ze Standardami.

Załącznik nr 1

Oświadczenie

……
(miejscowość, data)

Ja, ……, nr PESEL …… oświadczam, że:

*(dot. nauczycieli)**

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z praw publicznych,
- nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne,
- nie byłam/łem skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nie byłam/łem prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną, o której mowa w Karcie Nauczyciela.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……
(podpis)

*(dot. innych osób)**

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z praw publicznych,
- nie byłam/łem skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
- nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w powyższym zakresie,
- nie byłam/łem skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……
(podpis)

Procedury podejmowania interwencji

I. Przemoc rówieśnicza

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej

1. Prowadzenie corocznej diagnozy czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród Uczniów, a następnie ewaluowanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.
2. W statucie Szkoły i szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym opracowane są zasady oczekiwań wobec zachowania Uczniów i konsekwencje (sankcje) za ich nieprzestrzeganie.

Zasady interwencji dla Uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej

1. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego członka personelu Szkoły, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z Uczniów doznaje przemocy.
2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie.

Standardy dla rodziców lub innych opiekunów prawnych lub faktycznych Uczniów małoletnich doświadczających przemocy

1. Małoletniemu należy okazać zrozumienie.
2. Rodzice lub inni opiekunowie prawni lub faktyczni Ucznia informują Szkołę jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.
3. W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice lub inni opiekunowie prawni lub faktyczni Ucznia mogą podjąć właściwe kroki prawne.

Standardy interwencji podejmowanych przez personel

1. Personel przestrzega zasad Szkoły w zakresie zgłaszania incydentów krzywdzenia małoletnich.
2. Interweniujący członek personelu musi zadbać o bezpieczeństwo Ucznia i odseparować go od agresywnego Ucznia, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
3. Ujawniający krzywdzenie członek personelu sporządza notatkę opisującą zdarzenie, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za ich rejestrowanie.
4. O zdarzeniu informowany zostaje wychowawca lub psycholog albo pedagog szkolny, który przeprowadza rozmowę z Uczniami, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami lub innymi opiekunami prawnymi lub faktycznymi Uczniów.
5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest Dyrektor Szkoły, który zawiadamia Policję lub prokuraturę (także interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice lub inni opiekunowie prawni lub faktyczni Ucznia

odmawiają kontaktu ze Szkołą).

6. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) podejmuje się stosowne oddziaływania wychowawcze.

II. Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)

1. W przypadku uzyskania przez członka personelu Szkoły podejrzenia, że Uczeń jest krzywdzony lub zaniedbywany przez rodziców lub innych opiekunów prawnych lub faktycznych, ma on obowiązek przekazania tej informacji Dyrektorowi Szkoły i sporządzenia notatki służbowej. Oznakami stosowania przemocy mogą być w szczególności: ślady pobicia, unikanie przez Ucznia odsłaniania ciała przy przebieraniu się, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp., zmiany w zachowaniu się Ucznia, w tym w sytuacji dydaktycznej (pogorszenie ocen lub frekwencji).

2. Pedagog lub psycholog szkolny organizuje spotkanie z rodzicami lub innymi opiekunami prawnymi lub faktycznymi Ucznia, których podejrzenie dotyczy, przekazując im informacje na temat podejrzenia stosowania przemocy względem małoletniego, dostępnych formach pomocy rodzinie w kryzysie a w przypadku potwierdzenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego, o obowiązku zawiadomienia odpowiednich organów/instytucji (Policja, prokuratura, sąd rodzinny, procedura „Niebieskie Karty"; ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie jest protokołowane przez wychowawcę Ucznia.

3. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice lub inni opiekunowie prawni lub faktyczni Ucznia, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej małoletniemu lub innej pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego; Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel, w szczególności nauczyciel-wychowawca znający sytuację małoletniego, po konsultacji z pedagogiem lub psychologiem szkolnym a także pedagog lub psycholog szkolny w porozumieniu z nauczycielem, któremu znana jest sytuacja małoletniego wszczyna procedurę „Niebieskie Karty", wypełniając formularz „Niebieska Karta - A"; formularz „Niebieska Karta - B" przekazuje się rodzicowi lub innemu opiekunowi prawnemu lub faktycznemu a w sytuacji, o której mowa w zdaniu pierwszym - pełnoletniej osobie najbliższej małoletniemu lub innej pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta - A" Szkoła niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w Szkole.

4. Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego wyznaczona może poinformować inną instytucję spośród wskazanych w ust. 2 powyżej, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.

5. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest karta przebiegu interwencji.

6. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, Dyrektor Szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w ust. 2 powyżej, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji Ucznia.

7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców lub innych opiekunów prawnych lub faktycznych Ucznia, niewywiązywania się z założeń planu pomocy,

unikania kontaktu ze Szkołą, Dyrektor Szkoły pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, przekazując poczynione ustalenia.

8. Pedagog lub psycholog szkolny opracowuje plan wsparcia Ucznia, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane formy wsparcia psychologiczno-pedagogicznego i informacje o skierowaniu Ucznia/rodziny do specjalisty spoza Szkoły.

9. W przypadku, gdy Uczeń doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, powoływany jest przez Dyrektora Szkoły zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły, wychowawca, pedagog, psycholog szkolny i pielęgniarka szkolna:

   a) zespół interwencyjny zapewnia bezpieczeństwo Uczniowi i odseparowuje go od rodzica lub innego opiekuna prawnego lub faktycznego podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie alarmowo powiadamiając Policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie;

   b) opracowywany jest plan pomocy Uczniowi zgodnie z wytycznymi określonymi powyżej.

III. Krzywdzenie ucznia przez członka personelu Szkoły

1. Osoba, która uzyskała informację, że Uczeń jest krzywdzony przez członka personelu Szkoły, przekazuje ją Dyrektorowi Szkoły, pedagogowi, psychologowi lub innej osobie wyznaczonej do rejestrowania zdarzeń wraz ze sporządzoną notatką służbową; notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.

2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie Ucznia lub w innych przypadkach podejrzenia popełnienia czynu zabronionego, członek personelu, który otrzymał informację o krzywdzeniu Ucznia, powiadamia o tym Policję lub prokuraturę. Osoba zawiadamiająca wypełnia „Kartę przebiegu interwencji", której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do Standardów. Dokument przesyła na adres: **standardy.interwencja@sp20gdynia.pl** Osoba zgłaszająca monitoruje sprawę i na bieżąco uzupełnia odręcznie przesłany wcześniej dokument.

3. Dyrektor Szkoły podejmuje niezbędne kroki celem zapewnienia opieki nad małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę, w której uczestniczy pedagog lub psycholog szkolny i wychowawca Ucznia, protokołujący przebieg spotkania.

4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga, psychologa lub wychowawcy Ucznia, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu, o którym mowa w ust. 3 powyżej.

5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora Szkoły, działania interwencyjne prowadzi osoba wskazana w rozdziale 1 ust. 6 Standardów.

6. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja małoletniego i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.

7. W przypadkach uzyskania informacji o krzywdzeniu Ucznia informuje się jego rodziców lub innych opiekunów prawnych lub faktycznych.

8. Opracowywany jest plan wsparcia Ucznia, z którym zapoznaje się rodziców Ucznia lub innych opiekunów prawnych lub faktycznych.

Załącznik nr 3

NR……
KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka, klasa:
……
Przyczyna interwencji:
……
Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko/klasa):
…….

Opis podjętych działań	**Data**
Spotkanie z rodzicami lub innymi opiekunami prawnymi lub faktycznymi Ucznia	
Forma podjętych działań: ☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ☐ wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka lub innego typu interwencję poprzez wydanie stosownych zarządzeń w związku z zagrożeniem dobra dziecka ☐ powiadomienie Policji ☐ szkolna pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie:…… ☐ inny rodzaj interwencji:……..	
Plan wsparcia małoletniego	
Działania Szkoły	
Działania rodziców lub innych opiekunów prawnych lub faktycznych Ucznia	
Wynik interwencji	

……
Data i podpis osoby zawiadamiającej

Załącznik nr 4

NR……
KARTA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Lp.	Opis zdarzenia, dane Ucznia, data podjętej interwencji	Podjęte przez Szkołę działania	Skutki zdarzeń	Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)

1 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
2 - wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka lub innego typu interwencję poprzez wydanie stosownych zarządzeń w związku z zagrożeniem dobra dziecka
3 - wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”
4 - powiadomienie Policji
5 - szkolna pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie:…… ……
6 - plan wsparcia małoletniego
7 - inny rodzaj interwencji:……..

……
Data i podpis osoby zawiadamiającej

Załącznik nr 5

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich przez członka personelu Szkoły

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/łam się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 20 im. Morskiego Pułku Strzelców w Gdyni i przyjmuję je do realizacji.

…….…….

(data, podpis)