



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

OBOWIĄZUJĄCE

W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1
IM. GABRIELA NARUTOWICZA
W GRÓJCU

Grójec, 2024r.

SPIS TREŚCI:

	<i>Strona:</i>
Wprowadzenie	3
Rozdział 1: Objasnienie terminów	4
Rozdział 2: Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	6
Rozdział 3: Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka	7
Rozdział 4: Zasady ochrony wizerunku dziecka	12
Rozdział 5: Zasady dostępu dzieci do Internetu	13
Rozdział 6: Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w PSP1 w Grójcu	15
Rozdział 7: Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w PSP 1 w Grójcu	18
Rozdział 8: Monitorowanie i ewaluacja stosowania Standardów Ochrony Małoletnich	20
Rozdział 9: Przepisy końcowe	21
<i>Załącznik 1: Monitoring Standardów – ankieta dla nauczycieli</i>	<i>22</i>
<i>Załącznik 2 – DRUK: OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 w Grójcu</i>	<i>23</i>
<i>Załącznik 3 – DRUK: Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 w Grójcu</i>	<i>24</i>

Wprowadzenie

W związku z wprowadzeniem nowelizacji Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U.poz.1606), określone zostały warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Jednym z systemowych rozwiązań ochrony małoletnich, oraz formą zabezpieczenia ich praw są „Standardy Ochrony Małoletnich”.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Gabriela Narutowicza w Grójcu, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Zasadą obowiązującą wszystkich pracowników jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw.

Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Standardy Ochrony Małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Gabriela Narutowicza w Grójcu są zgodne z obowiązującymi w szkole dokumentami: Statutem, Programem Wychowawczo – Profilaktycznym, Procedurami postępowania oraz Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, a także z obowiązującymi przepisami prawa:

- *Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;*
- *Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991.120.526 ze zm.);*
- *Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);*
- *Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);*
- *Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);*
- *Ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r.poz.1249 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta";*
- *Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);*
- *Ustawą z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) - art.7 pkt.6.*

Rozdział 1

Objaśnienie terminów

- **Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Gabriela Narutowicza w Grójcu.
- **Dzieckiem** (uczniem, wychowankiem) jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- **Osoba odpowiedzialna za Internet**, to wyznaczony przez Dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
- **Osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich**, to wyznaczeni przez Dyrektora pracownicy, którzy opracowali Standardy dla szkoły oraz sprawują nadzór nad ich realizacją.
- **Dane osobowe dziecka**, to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
- **Krzywdzenie dziecka**, to – wg definicji WHO – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO). Krzywdzenie dzieci to też beczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej beczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój.

Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia dziecka:

- **przemoc psychiczna:** przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, karanie ciszą/milczeniem, izolacja, itd.
- **przemoc fizyczna:** szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps, stosowanie nadmiernej siły przy przytrzymywaniu dziecka, itd.
- **przemoc seksualna:** gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego i innych zachowań seksualnych, udostępnianie treści pornograficznych dzieciom i stwarzanie takich sytuacji, gdzie dziecko jest świadkiem czynności seksualnych.
- **przemoc ekonomiczna:** unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny itd.
- **zaniedbanie:** głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii

edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby.

- **alienacja rodzicielska:** ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica.
- **cyberprzemoc:** przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
- **przemoc domowa:** należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej.

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania symptomów krzywdzenia dzieci wychowawca podejmuje rozmowę z rodzicami, w obecności osoby trzeciej, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do szukania dla siebie pomocy.
3. Wychowawca monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w szkole i opisane w niniejszych Standardach.
5. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu opisanej w niniejszych Standardach.

Rozdział 3

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

W Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 w Grójcu obowiązują Procedury Postępowania, które określają zasady postępowania w sytuacjach wskazujących na krzywdzenie dziecka. Są to w szczególności:

- **Procedura postępowania z uczniem w sytuacji oznak znęcania psychicznego i/lub fizycznego w rodzinie** (tzw. Procedura „Kamilkowa”) uchwalona przez Radę Pedagogiczną we wrześniu 2023r. w związku z wejściem w życie *Ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych ustaw* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) - art.7 pkt.6.;
- **Procedura postępowania w sytuacji, kiedy zachodzi podejrzenie o stosowaniu przemocy wobec dziecka i/lub kiedy rodzina ucznia jest niewydolna wychowawczo;**
- **Procedura postępowania w sytuacji, gdy uczeń jest ofiarą przemocy seksualnej;**
- **Procedura postępowania wobec ofiar i sprawców cyberprzemocy;**
- **Procedura postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów: przemoc fizyczna (czyn o cięższym charakterze np.: bójki, pobicia itd.);**
- **Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego ze strony innego ucznia.**

Procedury Postępowania są dostępne w formie papierowej w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz w gabinetach pedagoga/psychologa, a w formie elektronicznej na stronie szkoły pod linkiem: https://psp1.grojecmiasto.pl/cms/3821/dokumenty_szkolne

Poniżej przedstawiono treść obowiązujących Procedur:

§1

Procedura postępowania z uczniem w sytuacji oznak znęcania psychicznego i/lub fizycznego nad dzieckiem w rodzinie

1. Jeżeli nauczyciel lub inny pracownik szkoły zauważy (lub uczeń sam mu zgłosi) urazy (złamanie, stłuczenie, zasinienie, zranienie itp.) dające podejrzenie, że powstały one w czasie pobytu ucznia w domu, ma **OBOWIĄZEK** skontaktować się z wychowawcą dziecka i pedagogiem oraz poinformować o swoich podejrzeniach i informacjach, a także natychmiast poinformować Dyrektora szkoły.

Nauczyciel ma także obowiązek udzielić dziecku pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga oraz – jeśli jest taka konieczność – skierować dziecko do pielęgniarki szkolnej, która udzieli pomocy wg potrzeb, w tym w razie konieczności, gdy zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka, wezwie karetkę pogotowia.

W sytuacji, gdy nie ma zgody rodziców na udzielenie dziecku pomocy medycznej (wezwanie karetki pogotowia) lub jeżeli taka zgoda nie jest możliwa do uzyskania natychmiast, a sytuacja wymaga udzielenia takiej pomocy, Dyrektor szkoły ma prawo wysłać w trybie pilnym wniosek do sądu rodzinnego o zgodę na poddanie dziecka badaniom medycznym.

2. Wychowawca we współpracy z pedagogiem – w porozumieniu z Dyrektorem – podejmują dalsze działania. Wychowawca/pedagog (osoba, z którą dziecko ma lepszy kontakt) przeprowadza rozmowę z dzieckiem dotyczącą jego sytuacji w domu.
 - Podczas rozmowy wychowawca/pedagog ocenia stopień zagrożenia bezpieczeństwa dziecka w domu i ustala, kto z rodziny dziecka może zapewnić mu bezpieczeństwo.
 - Rozmowa powinna być przeprowadzona wg następujących zasad:
 - powinna odbywać się w przyjaznych, bezpiecznych dla dziecka warunkach, zapewniających dyskrecję i poczucie bezpieczeństwa,
 - powinna odbywać się bez narzucania tempa, z dużą cierpliwością, z umiejętnym zarządzaniem emocjami przez prowadzącego,
 - prowadzący rozmowę powinien dołożyć wszelkich starań, aby dziecko poczuło się zrozumiane, wysłuchane i miało poczucie nadziei, że zostanie mu udzielona pomoc.
 - Prowadzący rozmowę sporządza z jej przebiegu notatkę służbową, zawierając w niej informacje przekazane przez dziecko.
 - W sytuacji, gdy podczas rozmowy wychowawca/pedagog ustali, że zdrowie lub życie dziecka po powrocie do domu jest zagrożone, powinien zadbać o to, aby uczeń spędził najbliższy czas w bezpiecznych warunkach w szkole (w świetlicy szkolnej, gabinecie pedagoga szkolnego albo pod opieką nauczyciela).
3. Wychowawca/pedagog niezwłocznie informuje o sytuacji Dyrektora szkoły, któremu przekazuje obraz sytuacji dziecka, w tym informacje uzyskane od dziecka (jeśli sytuacja domowa zagraża życiu lub zdrowiu dziecka musi być to rozmowa w trybie PILNYM). Dyrektor podejmuje decyzję o dalszych oddziaływaniach w zależności od sytuacji: zakłada Niebieską Kartę/informuje w trybie interwencyjnym policję/prokuraturę/sąd rodzinny/ośrodek pomocy społecznej o zagrożeniu krzywdzenia dziecka przemocą w domu.
4. W dalszej perspektywie dziecko należy otoczyć w szkole szczególną opieką i wsparciem oraz zapewnić pomoc psychologa szkolnego oraz nadal monitorować sytuację.

§2

Procedura postępowania w sytuacji, kiedy zachodzi podejrzenie o stosowaniu przemocy wobec dziecka i/lub kiedy rodzina ucznia jest niewydolna wychowawczo

Nauczyciel, który podejrzewa, że dziecko jest ofiarą przemocy w rodzinie:

1. Niezwłocznie zapewnia uczniowi bezpieczne warunki, opiekę i wsparcie osoby dorosłej.
2. Powiadamia o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego lub – jeśli nie ma ani wychowawcy ani pedagoga – dyrektora / wicedyrektora szkoły.

3. Nauczyciel w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa lub dyrektora wysłuchuje relacji ucznia lub, jeśli wymaga tego sytuacja, nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Zapisuje datę i godzinę zgłoszenia oraz spisuje notatkę.
4. Uczniowi udziela się niezbędnej pomocy lub wzywa pomoc medyczną, jeśli wymaga tego sytuacja.
5. Pedagog wzywa do szkoły w trybie natychmiastowym tego rodzica/prawnego opiekuna, którego sprawa nie dotyczy. Rozmowa odbywa się w obecności Dyrektora szkoły. Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie, że agresorem jest rodzic/prawny opiekun i nie ma możliwości powiadomienia drugiego rodzica/prawnego opiekuna, wówczas pedagog zawiadamia dyrektora szkoły, który kieruje sprawę do sądu.
6. Dyrektor w razie potrzeby powiadamia policję i uczestniczy w niezbędnych czynnościach.
7. **Gdy rodzice odmawiają współpracy** ze szkołą, nauczyciel/wychowawca powiadamia o zaobserwowanej sytuacji pedagoga szkolnego i dyrektora, który w trybie pilnym prosi sąd o wgląd w sytuację rodziny.

Powyższy tryb postępowania obowiązuje również w sytuacji, gdy uczeń zgłasza, iż doświadczył w domu innego rodzaju przemocy i odmawia powrotu do domu lub informuje nauczyciela, że rodzice są pod wpływem alkoholu i nie mogą wykonywać czynności opiekuńczych wobec ucznia.

§3

Procedura postępowania w sytuacji, gdy uczeń jest ofiarą przemocy seksualnej

W sytuacji, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły uzyska informację, że uczeń był ofiarą przemocy seksualnej:

1. Ma obowiązek w trybie natychmiastowym poinformować o tym Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły informuje o sprawie pedagoga/psychologa szkolnego, który obejmuje ucznia wsparciem i pomocą psychologiczną.
3. Dyrektor wzywa do szkoły w trybie pilnym rodzica ucznia (jeśli podejrzanym o przemoc seksualną jest jeden z rodziców, to wzywa drugiego, nie związanego ze sprawą rodzica) i przeprowadza z nim rozmowę w obecności pedagoga szkolnego i/lub psychologa, podczas której informuje o podejrzeniu oraz o koniecznych do podjęcia przez szkołę krokach prawnych.
4. Dyrektor szkoły zawiadamia prokuraturę.

§4

Procedura postępowania wobec ofiar i sprawców cyberprzemocy

1. Nauczyciel, rodzic lub uczeń, który posiada informację o cyberprzemocy lub zgłoszone zostało mu takie zdarzenie, powinien powiadomić o tym fakcie wychowawcę.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego, dyrektora szkoły oraz rodziców poszkodowanego ucznia oraz sprawcy (jeżeli jest znany).

3. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udziela jej wsparcia i porady, ustala okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków oraz określa charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość/powtarzalność). Unika konfrontacji i działań, które ponownie mogłyby stygmatyzować ofiarę lub sprawcę.
4. Pedagog szkolny/psycholog z wychowawcą ustalają okoliczności zdarzenia, ewentualnych świadków oraz zabezpieczają dowody i sporządzają notatkę z ustaleń.
5. Wychowawca i pedagog szkolny/psycholog informują rodziców o możliwości zgłoszenia zajścia na policję. Działania mogą być podjęte również wobec zdarzeń mających miejsce poza terenem szkoły, w sytuacji kiedy wpływają na relacje rówieśnicze wśród uczniów w szkole.
6. Jeżeli sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły pedagog szkolny przeprowadza z nim rozmowę o jego zachowaniu. Podejmuje próbę rozwiązania sytuacji konfliktowej. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym ustala konsekwencje spójne z zapisami w statucie szkoły.
7. W sytuacji, gdy sprawca jest nieznany, podstawowe działanie polega na przerwaniu aktu cyberprzemocy, zapewnieniu wsparcia dla osoby poszkodowanej.
8. Całe zdarzenie jest udokumentowane w notatce służbowej.
9. Wychowawca, pedagog/psycholog monitorują sytuację ucznia (ofiary), sprawdzając czy nie są wobec niego podejmowane działania przemocowe lub odwetowe ze strony sprawcy.
10. Kontakt z policją wymagają wszelkie sytuacje, w których naruszone zostało prawo (groźby karalne, świadome publikowanie nielegalnych treści, rozpowszechnianie nagich zdjęć z udziałem małoletnich). Za zgłoszenie powyższych sytuacji odpowiada Dyrektor szkoły.

§5

Procedura postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów: przemoc fizyczna (czyn o cięższym charakterze np.: bójki, pobicia itd.)

W przypadku zaistnienia zachowania agresywnego ze strony uczniów:

1. Świadek zdarzenia: nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma obowiązek:
 - a. przerwać zachowania uczniów, używając perswazji słownej, rozdzielić;
 - b. natychmiast zapewnić uczniowi/ uczniom, u których doszło do naruszenia ciała, opiekę przedmedyczną;
 - c. powiadomić wychowawcę klasy /pielęgniarkę szkolną/ pedagoga/ dyrektora szkoły natychmiast, jak tylko jest to możliwe.
2. Wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności pedagog lub Dyrektor szkoły:
 - a. niezwłocznie zawiadamia rodziców uczniów o zaistniałym zdarzeniu,
 - b. po szczególnym rozpatrzeniu sprawy najszybciej, jak to jest możliwe, ustala termin spotkania rodziców uczniów biorących udział w zdarzeniu.

3. W czasie spotkania z rodzicami w obecności pedagoga i/lub Dyrektora szkoły wychowawca przedstawia rodzicom uczniów okoliczności sprawy, konsekwencje, a także dalsze kroki zamierzające do przeciwdziałania w przyszłości podobnej sytuacji. Ze spotkania wychowawca sporządza notatkę służbową.
4. W poważnych przypadkach, jeśli doszło do przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściganego na wniosek poszkodowanego, Dyrektor szkoły powiadamia policję. O stopniu zaawansowania procedury i podejmowanych w niej krokach decyduje Dyrektor, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor lub pedagog.
5. W przypadku wszczynania kolejnych ataków przez agresora, z widocznymi skutkami pobicia, szkoła kieruje sprawę na policję.

§6

Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego ze strony innego ucznia

Jeżeli uczeń jest ofiarą czynu karalnego ze strony innego ucznia, należy:

1. Udzielić mu pierwszej pomocy przedmedycznej, bądź zapewnić jej udzielenie poprzez wezwanie pielęgniarki szkolnej w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłocznie powiadomić Dyrektora szkoły, który podejmie stosowne działanie, w tym wezwanie odpowiednich służb.
3. Powiadomić rodziców ucznia.
4. Po powrocie do szkoły ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego, pedagog, wychowawca, nauczyciele uczący monitorują sytuację. Psycholog zapewnia uczniowi odpowiednie wsparcie.

Rozdział 4

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§1

1. Szkoła zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§2

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Wszystkie osoby nie będące pracownikami szkoły, a utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach, zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.

§3

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

Rozdział 5

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§1

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem pracownika na zajęciach komputerowych;
 - b. za pomocą sieci wifi szkoły, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
5. Uczniowie korzystają z komputera pod opieką nauczyciela.
6. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
7. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela oraz obowiązującym regulaminem pracowni komputerowej i instrukcją korzystania z komputerów.

§2

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.
2. Nauczyciele informatyki przynajmniej raz w roku sprawdzają, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, starają się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
3. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel przekazuje Dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
4. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w Rozdziale 3 niniejszych Standardów.

§3

1. Podstawowe działania wychowawców i nauczycieli zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
 - a. monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej, stosowanie filtrów antyspamowych;
 - b. edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
 - c. prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych, uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);
 - d. prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia i konsekwencje płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych;
 - e. włączenie rodziców uczniów w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy, edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów, publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej.
2. Podejmowanie przez szkołę interwencji w każdym przypadku podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, podjęcie działań, w tym zastosowanie środków dyscyplinujących zgodnie z obowiązującym procedurami i rodzajem przewinienia.

Rozdział 6

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 w Grójcu

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy, praktykantów i inne osoby pracujące z dziećmi na terenie placówki. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

§1

Relacje personelu z dziećmi

Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej i bezpiecznej relacji z dziećmi oraz działań adekwatnych do sytuacji, właściwych, uzasadnionych i sprawiedliwych wobec innych dzieci.

§2

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachowywać cierpliwość i szacunek.
2. W rozmowie z dzieckiem powinno się słuchać uważnie i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
6. Jeśli pojawi się taka konieczność, należy porozmawiać z dzieckiem na osobności. W razie potrzeby powinno się zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych osób. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
7. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

8. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

§3

Działania z dziećmi

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Należy unikać faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji intymnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Pracownik jest zobowiązany do stroju zgodnego z etyką zawodową.
5. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych
6. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
7. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów itp.
8. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane Dyrektorowi szkoły. Jeśli pracownik jest świadkiem takich sytuacji, powinien reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

§4

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nie wolno nigdy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.
3. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

5. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym Dyrektora szkoły.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała pracownikowi inna osoba.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
9. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest możliwy w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku (rozdzielenie bijących, przytrzymanie, asekuracja podczas zajęć wychowania fizycznego itd.)
10. Nauczyciel wychowania fizycznego jest uprawniony do kontroli bezpieczeństwa w przebieralni i w szatni.
11. Zajęcia nauczania indywidualnego zaleca się przeprowadzać w obecności rodzica lub osoby trzeciej.

§5

Kontakty poza godzinami pracy

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy jest dziennik elektroniczny.
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Dyrektora szkoły, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
5. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
6. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne personelu powinny być wyłączone lub wyciszone.

Rozdział 7

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 w Grójcu

1. Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich i przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. Szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Szkoła może prosić o podanie kontaktu do osoby z poprzedniego miejsca pracy w sprawie referencji – za zgodą pisemną kandydata/kandydatki. Wyrażenie zgody/niezgody nie ma wpływu na przyszłe zatrudnienie.
4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

 - imię i nazwisko,
 - data urodzenia,
 - pesel,
 - nazwisko rodowe,
 - imię ojca,
 - imię matki.
5. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do pobrania od kandydata/kandydatki informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) i że nie 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, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: "Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia" - oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (*druk oświadczenia: Załącznik 3*).

KOGO DOTYCZĄ ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI - CHECKLISTA DLA DYREKTORA

- pracowników pedagogicznych – niezależnie od formy zatrudnienia (w tym również dopełniających etat z innej szkoły): nauczycieli, specjalistów, trenerów, terapeutów, instruktorów sportowych oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu/ kształcenia zawodowego;
- pracowników administracji;
- pracowników obsługi – w tym pomoc nauczyciela;
- asystentów uczniów migrujących;
- asystenta edukacji romskiej;
- wolontariuszy oraz pracowników/działaczy fundacji, stowarzyszeń itd., realizujących zajęcia z dziećmi/ uczniami;
- pielęgniarki szkolnej;
- studentów kierunków pedagogicznych odbywających praktykę pedagogiczną;
- innych osób prowadzących jakąkolwiek działalność na terenie szkoły (np. pracowników sklepu szkolnego).

Rozdział 8

Monitorowanie i ewaluacja stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

1. Dyrektor szkoły wyznacza zespół odpowiedzialny za Standardy Ochrony Małoletnich w szkole, który monitoruje ich realizację, reaguje na sygnały ich naruszenia i prowadzi rejestr zgłoszeń oraz proponuje zmiany w Standardach.
2. Osoby, o których mowa w pkt. 1 przeprowadzają wśród pracowników szkoły, co najmniej raz w roku, ankietę (online lub w wersji papierowej) monitorującą poziom realizacji Standardów, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Wzór ankiety stanowi **Załącznik 1** do niniejszych Standardów.
3. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany i aktualizację Standardów oraz wskazywać ich naruszenia w szkole.
4. W ramach weryfikacji Standardów Dyrektor szkoły lub wyznaczeni przez niego pracownicy konsultuje się/konsultują się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują Dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów ewentualne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, opiekunom i uczniom nowe ich brzmienie.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia przez Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Gabriela Narutowicza w Grójcu.
2. Ogłoszenie Standardów Ochrony Małoletnich następuje w sposób dostępny dla pracowników, współpracowników, rodziców i uczniów, poprzez odczytanie oraz opublikowanie dokumentu na stronie szkoły.
3. Pracownicy oraz wszystkie osoby mające na terenie szkoły kontakt z dziećmi, składają Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązaniu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich (*druk oświadczenia: Załącznik 2*).
4. W/w dokument w formie papierowej jest dostępny od dnia ogłoszenia w Sekretariacie szkolnym, w bibliotece, w gabinetach zastępców dyrektora oraz psychologów/pedagogów.

Standardy Ochrony Małoletnich opracował Zespół w składzie:

mgr Elżbieta Zakrzewska

Dyrektor PSP1 w Grójcu, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, terapeuta pedagogiczny

mgr Anna Tokarska

zastępca dyrektora PSP1 w Grójcu, nauczyciel matematyki

mgr Renata Mazurek

sekretarz szkoły, inspektor ochrony danych osobowych

mgr Katarzyna Ekiel

pedagog szkolny, pedagog specjalny, nauczyciel wychowania do życia w rodzinie, terapeuta

mgr Zuzanna Maliszewska-Górecka

rzecznik praw ucznia, nauczyciel wychowania do życia w rodzinie, nauczyciel religii

mgr Małgorzata Nartowicz

psycholog szkolny, terapeuta

mgr Agata Olejnik

nauczyciel informatyki, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, logopeda

mgr Dagmara Świdorska

pedagog szkolny, pedagog specjalny, terapeuta

mgr Dorota Woźniak

pedagog szkolny, terapeuta pedagogiczny

mgr Anna Wylezińska

nauczyciel wychowania fizycznego, nauczyciel przyrody

Monitoring Standardów – ankieta dla pracowników szkoły

Pytania	Tak	Nie	Nie wiem
Czy znasz „Standardy Ochrony Małoletnich”, obowiązujące w PSP nr 1, w której pracujesz?			
Czy znasz treść dokumentu „Standardy ochrony Małoletnich w PSP1 w Grójcu”?			
Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?			
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?			
Czy zauważyłeś naruszenie zasad zawartych w „Standardach” przez inną osobę z personelu szkolnego (pracownika, współpracownika, stażystę, wolontariusza)?			
Opisz, jakie zasady zostały naruszone?			
Czy podjąłeś/aś jakieś działania? Jeżeli tak, to jakie? Jeżeli nie, to dlaczego?			
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/spostrzeżenia dotyczące zasad „Standardów” w PSP nr 1?			

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

**o zapoznaniu się z treścią
Standardów Ochrony Małoletnich
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 w Grójcu**

Grójec, dnia r.

Ja,
(imię i nazwisko)

nr PESEL.....

Zatrudniony/a na stanowisku

niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Gabriela Narutowicza w Grójcu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
Standardów Ochrony Małoletnich
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 w Grójcu**

Grójec, dnia r.

Ja,
(imię i nazwisko)

nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Gabriela Narutowicza w Grójcu i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpis