

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 68/2023/2024  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego  
w Pruszczu Gdańskim z dnia 14 sierpnia 2024 r.

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH



PRUSZCZ GDAŃSKI, 2024 r.



Spis treści:

Preambuła .....	3
Podstawa prawna .....	3
Słowniczek pojęć i objaśnienie terminów używanych w dokumencie.....	4
Rozdział I Zasady kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności. ....	4
Rozdział II Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim.....	7
Rozdział III Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkoły Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim. ....	8
1. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media. ....	9
2. Przechowywanie zdjęć i nagrań.....	9
Rozdział IV. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, w szczególności dotyczące zachowań niedozwolonych wobec małoletnich.....	10
1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem w szkole. ....	10
2. Kontakty personelu z małoletnimi poza godzinami pracy.....	12
Rozdział V Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone. ....	13
Rozdział VI Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego. ....	13
1. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. pracownicy organizacji/institucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem). ....	13
1. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18 roku życia (przemoc rówieśnicza). ....	14
3. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna. .	15
4. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia. ....	16
5. Sposób składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. ....	17
Rozdział VII Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych oraz procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie. ....	17
1. Ochrona dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.....	18



2. Zasady udostępniania standardów personelowi, małoletnim i ich opiekunom. ....	18
Rozdział VIII Monitoring i ewaluacja Standardów ochrony dzieci w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim.....	19
Przepisy końcowe .....	19
Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego .....	21
Notatka z interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego. ....	22
Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.....	24
Monitoring standardów ochrony małoletnich – ankieta .....	25
Standardy ochrony małoletnich w oddziałach przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim.....	26



## **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

## **Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606)
2. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
3. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) – art. 23 i 24
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)



## Słowniczek pojęć i objaśnienie terminów używanych w dokumencie.

1. Pracownikiem **placówki oświatowej** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej: wolontariusz w oparciu o umowę wolontariatu, praktykant/student w oparciu o umowę/porozumienie z uczelnią wyższą kierującą na praktyki
2. **Małoletnim/dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem dziecka/małoletniego** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny-
4. **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.
5. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.
7. **Koordinator ds. standardów ochrony małoletnich** -osoba odpowiedzialna za „Standardy ochrony małoletnich” to wyznaczony przez dyrektora szkoły członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

**Rozdział I** Zasady kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy, zależnie od stanowiska lub rodzaju wykonywanej pracy należy przedstawić dyrektorowi informacje na temat: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
3. Dyrektor szkoły może poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia lub podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.



Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest udzielona zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie może rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może samodzielnie prowadzić weryfikacji osób ubiegających się o pracę poprzez sprawdzanie ich przeszłości ograniczając ją w tym zakresie przepisy Ustawy o ochronie danych oraz Kodeksu pracy.

4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z czynnościami: opiekuńczymi, edukacyjnymi, wychowawczymi nad małoletnimi, 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: [www.rps.ms.gov.pl](http://www.rps.ms.gov.pl)
5. Sprawdzenie osoby w Rejestrze wymaga znajomości następujących danych:
  - 1) imię i nazwisko,
  - 2) data urodzenia,
  - 3) pesel,
  - 4) nazwisko rodowe,
  - 5) imię ojca,
  - 6) imię matki.
6. Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
7. Osoba, o której mowa w ust. 4, przedkłada dyrektorowi szkoły 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 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.
8. Osoba, o której mowa w ust. 4, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada dyrektorowi szkoły informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu



związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

9. 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 wraz z oświadczeniem, że:
  - 1) 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 w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
  - 2) nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych,
  - 3) 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.
10. 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.
11. Informacje przedłożone przez kandydata/kandydatkę przed zatrudnieniem, dyrektor szkoły załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
12. Pracownicy szkoły oraz osoby rozpoczynające pracę, praktykanci, wolontariusze i inne osoby dopuszczone do pracy z dziećmi, zapoznają się ze **Standardami** i potwierdzają zapoznanie się z nimi poprzez złożenia oświadczenia/podpisu (**załącznik nr 1**).
13. Przed dopuszczeniem osoby do innej działalności na teren szkoły, związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych



zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawca ma obowiązek zweryfikowania ich niekaralności na podstawie przedłożonego zaświadczenia z KRK.

14. Jeśli szkoła dokonuje w wyżej wymienionym zakresie uzgodnień z zewnętrznym podmiotem np. zatrudniającym 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 to obowiązki weryfikacyjne spoczywają na tym podmiocie.

## **Rozdział II** Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim.

1. We wszelkich działaniach należy kierować się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci. Utrwalanie, publikowanie, przetwarzanie wizerunków dzieci odbywa się wyłącznie do celów służbowych na które opiekunowie prawni dziecka/rodzice wyrazili zgodę.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z poszczególnych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Upublicznianie wizerunku w celu dokumentowania działań szkoły odbywa się poprzez umieszczenie zdjęć, nagrań na stronie internetowej szkoły oraz szkolnym profilu Facebook.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest wiążąca tylko wtedy, gdy dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
4. Dbanie o bezpieczeństwo wizerunków dzieci odbywa się poprzez:
  - 1) Pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
  - 2) Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystywane są zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online,
  - 3) Niepodpisywanie zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeżeli konieczne jest podpisanie dziecka używane jest tylko imię,





- 4) Nieujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez szkołę),
- 5) Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
  - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
  - b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby;
- 6) Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

### **Rozdział III** Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkoły Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim.

1. Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają na piśmie zgodę na rejestrowanie wizerunku dziecka na dany rok szkolny.
2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbałość o bezpieczeństwo dzieci powinna obejmować:
  - 1) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - 2) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
  - 3) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.



3. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

### **1. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media.**

- 1) Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji należy upewnić się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Konieczne jest uzyskanie informacji o:
  - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
  - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
  - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
- 2) Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
- 3) Pracownicy szkoły nie umożliwiają kontaktu przedstawicielom mediów z dziećmi, nie przekazują im danych kontaktowych do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiadają się o szkole bez zgody dyrektora szkoły.
- 4) W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja podejmuje decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja, podejmując decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki, niebiorących udziału w nagraniu, dzieci.
- 5) Wizerunek dziecka, którego rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na jego rejestrowanie i publikowanie, nie może być wykorzystany.
- 6) Wszystkie nagrania należy zweryfikować pod względem zgodności z oświadczeniami złożonymi przez rodziców/ opiekunów prawnych.

### **2. Przechowywanie zdjęć i nagrań.**

- 1) Nośniki zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę. Nośniki



są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w przepisach ochrony danych osobowych.

- 2) Nie przechowuje się materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
- 3) Zezwala się na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wydarzeń szkolnych. Po przekazaniu materiałów osobie uprawnionej zdjęcia/nagrania zostają niezwłocznie usunięte z prywatnego nośnika.

**Rozdział IV.** Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, w szczególności dotyczące zachowań niedozwolonych wobec małoletnich.

### ***1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem w szkole.***

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, dbają o bezpieczeństwo dzieci, monitorują ich sytuację i dobrostan. W kontaktach z małoletnimi:

- 1) Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 2) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć, obrażać i krzyżować na dziecko.
- 3) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 4) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować i brać pod uwagę jego oczekiwania.
- 5) Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji nadrzędnej lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).



- 6) Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć zaufanej osobie dorosłej i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
- 7) Ważne jest docenianie i poszanowanie wysiłku dzieci wkładanego w podejmowane działania, aktywne ich angażowanie i równe traktowanie bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 8) Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- 9) Zabronione jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji prywatnych, romantycznych lub seksualnych, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- 10) Nie wolno przyjmować żadnych korzyści majątkowych od dziecka, rodziców/opiekunów dziecka. Zabronione jest wchodzenie w relacje jakichkolwiek 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.
- 11) Niedozwolone jest proponowanie dzieciom alkoholu, energetyków, wyrobów tytoniowych oraz nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci.
- 12) O wszystkich ryzykownych sytuacjach, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, należy informować dyrekcję szkoły.

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Dopuszcza się sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka oraz z jego inicjatywy w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. W kontaktach z małoletnim:

1. Nie wolno bić, szturczać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.



2. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji zależności.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.
7. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku.

## **2. Kontakty personelu z małoletnimi poza godzinami pracy.**

Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy, dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczo-opiekuńczych:

- 1) Nie należy zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
- 2) Nie należy utrzymywać kontaktów z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych i tym podobne).
- 3) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, wiadomości przesyłane za pośrednictwem obowiązującego w szkole dziennika elektronicznego).
- 4) W uzasadnionych przypadkach konieczności spotkania pracownika z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 5) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących szkoły, innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.



- 6) Nie należy nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

## **Rozdział V** Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniom nie wolno znęcać się nad innymi uczniami, używać języka wulgarnego, obraźliwego, wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować prawo innych uczniów do prywatności.
4. Uczniom nie wolno zachowywać się wobec innych uczniów 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 innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, groźby, przymuszanie).
5. Uczniom nie wolno utrwałać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydząć/obrazić.
6. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, energetyków, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.
7. W sytuacji gdy uczeń jest agresywny, należy zastosować działania opisane w odpowiedniej procedurze dotyczącej dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem i demoralizacją.

## **Rozdział VI** Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

- 1. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. pracownicy organizacji/instytucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem).**

W przypadku podejrzenia, że dziecko:



- 1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie; przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała:
  - a) należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka, odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
  - b) należy zawiadomić policję – nr tel. 112 lub 997 (w rozmowie z konsultantem należy podać swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane fakty w sprawie),
- 2) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie): należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka, odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie z zachowaniem odpowiednich procedur,
- 3) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw: należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka, odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- 4) należy poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa jeśli dziecko doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)
  - a) konieczne jest zadbanie o bezpieczeństwo dziecka i odseparowanie go od osoby podejrzewanej o krzywdzenie,
  - b) należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy podjąć odpowiednie działania zgodne z procedurą zwalniania pracowników.
  - c) z każdego niepokojącego zdarzenia należy przygotować notatkę z interwencji **(załącznik nr 2)**.

**1. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18 roku życia (przemoc rówieśnicza).**

W przypadku podejrzenia, że dziecko:

- 1) doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy:



- a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzewanej o krzywdzenie,
  - b) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc,
  - c) równoległe powiadomić najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa/ wgląd w sytuację rodzinną;
- 2) doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:
- a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
  - b) przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracować działania naprawcze,
  - c) z każdego niepokojącego zdarzenia należy przygotować notatkę z interwencji **(załącznik nr 2)**.
  - d) w przypadku powtarzającej się przemocy powiadomić lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny **(załącznik nr 4)**.

### **3. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna.**

W przypadku podejrzenia, że dziecko:

- 1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy:
  - a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
  - b) zawiadomić policję – nr 112 lub 997;
- 2) doświadcza zaniedbania lub rodzice/opiekunowie dziecka są niewydolni wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej, rodzice/opiekunowie prawni nie przyjmują informacji o trudnościach ucznia i konieczności przebadania dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej i tym podobne) należy:
  - a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka,
  - b) porozmawiać z rodzicem/opiekunem,





- c) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
  - d) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej lub złożyć wniosek o wgląd w sytuację rodzinną ucznia;
- 3) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw – należy poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa **(załącznik nr 5)**.
- 4) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:
- a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka,
  - b) przeprowadzić rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
  - c) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego,
  - d) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej. Równolegle należy złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

#### **4. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

Gdy sygnały tylko pośrednio wskazują na krzywdzenia dziecka, należy je potwierdzić, aby mieć przesłanki do podjęcia interwencji. Obowiązują następujące etapy postępowania:

- 1) wezwanie przez wychowawcę opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz poinformowanie ich o podejrzeniu;
- 2) przeprowadzenie przez specjalistów szkolnych rozmowy z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego. Ustalenie przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie małoletniego.
- 3) analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.
- 4) zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.
- 5) przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia ucznia działania podejmowane są natychmiast bez konieczności stosowania etapów postępowania.
- 6) w przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje *Zespół interwencyjny*. W skład zespołu wchodzi osoby wskazane przez dyrektora szkoły.



### **5. Sposób składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.**

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18. roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy/pedagogowi szkolnemu/dyrektorowi szkoły;
- 2) pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem, informuje go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnia się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Pedagog wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę, informuje o podjęciu określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu wsparcia;
- 3) Pedagog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan wsparcia (pomocy dziecku),
- 4) Dyrektor informuje rodziców/ opiekunów prawnych o konsekwencjach prawnych przemocy wobec dziecka i obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego;
- 5) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich;
- 6) Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

**Rozdział VII** Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych oraz procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do obowiązków tej osoby należą działania według poniższych procedur:

1. zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania;
2. regularne aktualizowanie oprogramowania.



Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu w szkole określa „Regulamin Zasad Używania Urządzeń Elektronicznych z Uwzględnieniem Dnia Analogowego”.

### **1. Ochrona dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.**

- 1) Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
- 2) Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela podczas lekcji lub zajęć pozalekcyjnych.
- 3) Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
- 4) O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
- 5) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik ten ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
- 6) W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

### **2. Zasady udostępniania standardów personelowi, małoletnim i ich opiekunom.**

1. Dokumenty i procedury zawarte w *Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem* znajdują się:
  - a) na stronie internetowej szkoły: <https://sp4gda.edupage.org/>
  - b) na tablicach ogłoszeń w pokojach nauczycielskich,
  - c) w pomieszczeniach socjalnych pracowników administracji i obsługi.
2. Każdy pracownik zostaje zapoznany i przeszkolony z ww. dokumentacją po zawarciu umowy o pracę.
3. Zapoznanie z ww. dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem.



## **Rozdział VIII** Monitoring i ewaluacja Standardów ochrony dzieci w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim.

1. Dyrektor szkoły wyznacza zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej jako osoby odpowiedzialne za przestrzeganie zapisów „Standardów ochrony małoletnich” w placówce.
2. Dyrektor szkoły wyznacza osobę monitorującą bezpieczne korzystanie z Internetu przez uczniów na terenie placówki.
3. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji „Standardów ochrony małoletnich”, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów.
4. Osoby, o których mowa w pkt. 1, przeprowadzają wśród personelu placówki, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych standardów.
5. W ankiecie członkowie personelu szkoły mogą proponować zmiany „Standardów ochrony małoletnich” oraz wskazywać naruszenia standardów.
6. Osoby, o których mowa w pkt. 1, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet (załącznik nr 6). Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły wprowadza do „Standardów ochrony małoletnich” niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie standardów.

### **Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną do wiadomości wszystkich pracowników szkoły.



**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego

Załącznik nr 2 – Notatka z interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Załącznik nr 3 – Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka

Załącznik nr 4 – Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 5 – Monitoring standardów ochrony małoletnich – ankieta

Załącznik nr 6 – Standardy ochrony małoletnich w oddziałach przedszkolnych w Szkole podstawowej nr 4 w Pruszczu Gdańskim



Pruszcz Gdański, dn. ....

***Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego***

Ja, niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim i przyjmuję je do realizacji.

.....

podpis



**Notatka z interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.**

Imię i nazwisko dziecka		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa		
Data	Działanie	
Spotkania z opiekunami dziecka		
Data	Opis spotkania	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)		
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?) .....		
Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców		



Pruszcz Gdański, dn. ....

**Sąd Rejonowy w Gdańsku .....**

(dane i pełny adres sądu)

***Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka***

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego .....  
urodzonego..... w ....., zamieszkałego w .....  
przy ulicy.....

**UZASADNIENIE**

.....  
Podpis dyrektora





Pruszcz Gdański, dn. ....

**Prokuratura Rejonowa .....**

(dane i pełny adres)

***Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa***

Niniejszym jako ....., zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa z art. .... KK.... na szkodę ucznia tut. szkoły, tj. małoletniego..... urodzonego dnia..... w ....., zamieszkałego w ..... przez: ..... (dane sprawcy przemocy), polegającego na tym, że ....., czym wypełnił znamiona przestępstwa stypizowanego w art. .... KK....

Tym samym wnoszę o wszczęcie postępowania przygotowawczego i podjęcie niezbędnych czynności dowodowych celem pociągnięcia sprawcy do odpowiedzialności karnej.

**UZASADNIENIE**

.....

Podpis dyrektora



**Monitoring standardów ochrony małoletnich – ankieta**

1. Czy wiesz czego dotyczy dokument „Standardy ochrony małoletnich”?
  - tak
  - nie
2. Czy znasz standardy ochrony małoletnich w placówce, w której pracujesz?
  - tak
  - nie
3. Czy zapoznałeś/aś się z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich”?
  - tak
  - nie
4. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?
  - tak
  - nie
5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
  - tak
  - nie
6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?
  - tak
  - nie
7. Jeśli tak, to jakie zapisy zostały naruszone?  
.....
8. Czy podjąłeś/aś w związku z tym jakieś działania? Jeśli tak, to jakie? Jeśli nie, to dlaczego?  
.....
9. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?  
.....



## Standardy ochrony małoletnich w oddziałach przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim.

### STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 IM. I. J. PADEREWSKIEGO W PRUSZCZU GDAŃSKIM.



**PAMIĘTAJ, ŻE W NASZYM PRZEDSZKOLU JESTEŚ BEZPIECZNY**



**Słuchamy siebie nawzajem  
i używamy względem siebie zwrotów  
grzecznościowych.**



**Nauczyciele i szkolni specjaliści  
postarają się rozwiązać Twoje  
problemy!**



**Jesteśmy tolerancyjni  
wobec wszystkich!**



**Bądź wsparciem dla  
swoich kolegów, czasami  
Tobie ufają najbardziej!**



**Nikt bez Twojej zgody nie  
ma prawa Ciebie nagrywać  
ani robić zdjęć!**



**W naszym przedszkolu  
pracują osoby, które  
zawsze zapewnią Tobie  
bezpieczeństwo.**



**Jeśli byłeś świadkiem  
przemocy w domu lub  
przedszkolu zgłoś to  
wychowawcy!**



**Wszelkim formom  
przemocy mówimy STOP!!**