

SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JAROSŁAWA DĄBROWSKIEGO W ZRĘBICACH

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Wersja zaktualizowana po monitoringu i ewaluacji w czerwcu 2026

1. Cel, zasady nadrzędne i zakres Standardów

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Szkołę Podstawową im. Jarosława Dąbrowskiego w Zrębicach jest dobro dziecka, poszanowanie jego godności, praw, bezpieczeństwa i podmiotowości.
2. Każde dziecko jest traktowane z szacunkiem, bez względu na wiek, płeć, pochodzenie, sytuację rodzinną, stan zdrowia, sprawność, niepełnosprawność, szczególne potrzeby edukacyjne, wyznanie, światopogląd lub inne cechy.
3. Standardy obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, praktykantów, stażystów, wolontariuszy, osoby prowadzące zajęcia zewnętrzne oraz inne osoby dopuszczone do działalności z udziałem małoletnich na terenie szkoły lub w ramach działań organizowanych przez szkołę.
4. Przy stosowaniu Standardów uwzględnia się wiek dziecka, jego możliwości poznawcze i komunikacyjne, stan zdrowia, niepełnosprawność, specjalne potrzeby edukacyjne oraz aktualną sytuację rodzinną i emocjonalną.
5. Każda osoba dorosła ma obowiązek reagować na podejrzenie krzywdzenia dziecka, ujawnienie krzywdzenia, zagrożenie dobra dziecka oraz naruszenie zasad bezpiecznych relacji.

2. Podstawy prawne

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
- ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich - t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm., w szczególności art. 21 oraz art. 22b-22c;
- ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej - t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1673 z późn. zm.;
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” - Dz.U. z 2023 r. poz. 1870;
- ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy, z późn. zm.;
- ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, z późn. zm.;
- ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego, z późn. zm.;
- ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego, z późn. zm.;
- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO);
- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, z późn. zm.

W przypadku zmiany przepisów prawa Standardy stosuje się z uwzględnieniem aktualnego brzmienia przepisów, a dokument podlega odpowiedniej aktualizacji.

3. Słowniczek pojęć

Pojęcie	Znaczenie
dziecko / małoletni	każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia;
opiekun dziecka	rodzic, opiekun prawny lub inna osoba uprawniona do reprezentowania dziecka;
personel	wszystkie osoby wykonujące pracę, usługi, praktykę, staż lub wolontariat na rzecz szkoły albo dopuszczone przez szkołę do działalności z udziałem dzieci;
krzywdzenie	każde działanie lub zaniechanie zagrażające dobru dziecka, w tym przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbanie, przemoc rówieśnicza i cyberprzemoc;
przemoc rówieśnicza	krzywdzenie dziecka przez inne dziecko lub grupę dzieci, niezależnie od tego, czy zachowanie ma charakter jednorazowy czy powtarzalny;
cyberprzemoc	krzywdzenie z użyciem Internetu, komunikatorów, mediów społecznościowych, gier, urządzeń cyfrowych lub innych technologii, np. nękanie, poniżanie, podszywanie się, publikowanie lub rozsyłanie treści bez zgody;
osoba odpowiedzialna za SOM	osoba lub zespół wyznaczony przez dyrektora do koordynowania wdrażania, monitoringu i aktualizacji Standardów;
interwencja	działania podejmowane w celu zatrzymania krzywdzenia, zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, uruchomienia pomocy i - jeśli trzeba - zawiadomienia właściwych instytucji;
plan wsparcia	ustalony po ujawnieniu krzywdzenia zestaw działań wspierających dziecko i służących jego bezpieczeństwu oraz powrotowi do równowagi;
zgłoszenie	informacja o podejrzeniu, ujawnieniu lub ryzyku krzywdzenia dziecka przekazana ustnie, pisemnie lub elektronicznie osobie odpowiedzialnej.

4. Osoby odpowiedzialne i podział zadań

1. Dyrektor szkoły odpowiada za wdrożenie Standardów, zapewnienie warunków do ich stosowania, wyznaczenie osób pełniących poszczególne funkcje oraz podejmowanie decyzji wymagających działania szkoły jako instytucji.

2. Zespół ds. monitoringu SOM tworzą: mgr Kamila Górecka, mgr Izabela Mendakiewicz-Pasieka oraz mgr Joanna Zielińska. Zespół koordynuje monitoring, zbiera uwagi, analizuje funkcjonowanie Standardów i przedstawia dyrektorowi wnioski oraz propozycje zmian.
3. Zgłoszenia od uczniów mogą przyjmować w szczególności: wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor oraz inny pracownik, któremu dziecko ufa. Każdy pracownik, który przyjął zgłoszenie, przekazuje je niezwłocznie osobie odpowiedzialnej za dalszą interwencję zgodnie z niniejszym dokumentem.
4. Dyrektor zapewnia, aby w Załączniku nr 1 znajdował się aktualny wykaz osób i danych kontaktowych dla funkcji wymagających imiennego wskazania, w szczególności: przyjmowanie zgłoszeń, prowadzenie interwencji, koordynacja wsparcia, przygotowanie personelu oraz bezpieczeństwo cyfrowe.
5. Zmiana osoby pełniącej funkcję może być wprowadzona przez aktualizację wykazu stanowiącego Załącznik nr 1, bez zmiany merytorycznej pozostałych zasad, o ile dyrektor zapewni niezwłoczne poinformowanie personelu, uczniów i rodziców/opiekunów o zmianie.

5. Rozpoznawanie ryzyka i działania profilaktyczne

- personel zna podstawowe symptomy krzywdzenia dzieci i zwraca uwagę na nagłe lub utrzymujące się zmiany w zachowaniu, wyglądzie, funkcjonowaniu szkolnym i relacjach dziecka;
- pracownicy nie diagnozują samodzielnie przemocy, lecz traktują niepokojące sygnały jako podstawę do uważnej obserwacji, rozmowy i - w razie potrzeby - uruchomienia procedury interwencji;
- szkoła prowadzi działania edukacyjne i profilaktyczne dotyczące bezpieczeństwa, relacji, przemocy rówieśniczej, cyberprzemocy, ochrony prywatności i sposobów uzyskiwania pomocy;
- w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka szkoła podejmuje działania wspierające dziecko i - jeśli jest to bezpieczne oraz właściwe - współpracuje z jego opiekunami;
- szkoła współpracuje z instytucjami pomocowymi, w szczególności poradnią psychologiczno-pedagogiczną, ośrodkiem pomocy społecznej, Policją, sądem i innymi podmiotami adekwatnie do potrzeb.

6. Bezpieczna rekrutacja i dopuszczanie osób do działalności z dziećmi

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy albo przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką, wypoczynkiem, leczeniem, poradnictwem psychologicznym, sportem lub rozwijaniem zainteresowań małoletnich szkoła wykonuje obowiązki weryfikacyjne wynikające z art. 21 ustawy o ochronie małoletnich.
 - ustala tożsamość osoby i dane niezbędne do weryfikacji;
 - sprawdza Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja wydała postanowienie o wpisie;
 - wymaga informacji z Krajowego Rejestru Karnego w ustawowo wymaganym zakresie;
 - w przypadku obywatelstwa innego państwa lub zamieszkiwania poza Polską w ciągu ostatnich 20 lat wymaga odpowiednich informacji z rejestrów karnych albo oświadczeń przewidzianych w ustawie;
 - utrzuła i przechowuje wymagane wydruki, informacje i oświadczenia w aktach osobowych lub dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności z dziećmi.
 - nie dopuszcza osoby do pracy lub działalności z dziećmi przed zakończeniem wymaganej weryfikacji.
2. Obowiązek weryfikacji dotyczy również wolontariuszy, stażystów, praktykantów, zleceniobiorców i innych osób dopuszczanych przez szkołę do działalności z udziałem dzieci, jeżeli spełnione są przesłanki ustawowe.

3. Wyjątki od obowiązków z art. 21 stosuje się wyłącznie w granicach wskazanych w ustawie i po ocenie konkretnej sytuacji przez dyrektora.
4. Szczegółowa lista dokumentów i wzory oświadczeń znajdują się w Załączniku nr 2.

7. Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko

7.1. Zasady ogólne

- dorosły traktuje dziecko z szacunkiem, słucha go i komunikuje się w sposób adekwatny do wieku i możliwości rozumienia;
- dorosły nie zawstydzia, nie upokarza, nie ośmiesza, nie wyśmiewa i nie obraża dziecka;
- dorosły nie stosuje przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej ani jakiegokolwiek formy kar cielesnych;
- dorosły nie wykorzystuje przewagi wynikającej z wieku, funkcji, wiedzy lub zależności dziecka;
- dorosły szanuje prywatność dziecka i nie ujawnia informacji o nim osobom nieuprawnionym;
- dorosły nie nawiązuje z dzieckiem relacji romantycznej lub seksualnej, nie kieruje treści seksualnych ani komentarzy dotyczących ciała o takim charakterze;
- kontakt fizyczny może mieć miejsce wyłącznie, gdy jest uzasadniony sytuacją, potrzebą dziecka, bezpieczeństwem, pomocą lub specyfiką zajęć i pozostaje adekwatny oraz nienaruszający godności;
- w pracy z dzieckiem z niepełnosprawnością lub szczególnymi potrzebami dorosły dostosowuje sposób komunikacji i wsparcia, nie naruszając samodzielności dziecka bardziej niż jest to konieczne.

7.2. Kontakt poza zajęciami i komunikacja elektroniczna

- kontakt służbowy z uczniem odbywa się przez kanały zatwierdzone przez szkołę, np. dziennik elektroniczny, szkolną pocztę, służbowy telefon lub rozwiązania wskazane przez dyrektora;
- pracownik nie nawiązuje prywatnych relacji z uczniem za pośrednictwem prywatnych kont w mediach społecznościowych i nie zaprasza uczniów do prywatnych znajomych/obserwujących;
- grupy klasowe lub projektowe w komunikatorach mogą być używane tylko, jeżeli szkoła dopuściła taki kanał, określiła zasady jego prowadzenia oraz zapewniono przejrzystość kontaktu;
- spotkania indywidualne poza szkołą lub poza zwykłym czasem pracy wymagają uzasadnienia służbowego, wiedzy szkoły i - odpowiednio do sytuacji - wiedzy opiekuna.

Szczegółowy katalog zachowań pożądanых i niedozwolonych personelu zawiera Załącznik nr 3.

8. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Uczniowie mają prawo do relacji opartych na szacunku, bezpieczeństwie, dobrowolności i poszanowaniu granic drugiej osoby. Szkoła wzmacnia zachowania prospołeczne, empatię i odpowiedzialność za wspólne bezpieczeństwo.

8.1. Zachowania pożądane

- szacunek dla cudzych granic, zdania, wyglądu, pochodzenia, zdrowia i indywidualnych potrzeb;
- rozwiązywanie konfliktów bez przemocy, w razie potrzeby z pomocą osoby dorosłej;
- reagowanie, gdy ktoś jest krzywdzony: wezwanie dorosłego, wsparcie osoby pokrzywdzonej, nieprzyłączanie się do przemocy;
- uzyskanie zgody przed publikowaniem lub przysyłaniem cudzego wizerunku, nagrania albo prywatnych informacji;
- odpowiedzialne korzystanie z komunikatorów, mediów społecznościowych, gier i urządzeń elektronicznych;

- szanowanie prawa innych do wycofania się z zabawy, rozmowy, grupy lub kontaktu.

8.2. Zachowania niedozwolone

- bicie, kopanie, popychanie, duszenie, szarpanie, ograniczanie ruchu, zabieranie lub niszczenie rzeczy;
- wyzywanie, poniżanie, grożenie, szantażowanie, zastraszanie, wykluczanie, rozpowszechnianie plotek lub ośmieszanie;
- naruszanie intymności, wymuszanie kontaktu fizycznego, zachowania seksualizujące lub inne naruszenia granic osobistych;
- nagrywanie, fotografowanie lub publikowanie wizerunku, głosu, wiadomości albo danych innej osoby bez zgody, jeżeli narusza to jej prywatność lub bezpieczeństwo;
- podszywanie się pod inną osobę, przejmowanie kont, ujawnianie haseł, publikowanie kompromitujących treści, nękanie w sieci lub nakłanianie innych do atakowania;
- utrwalanie lub rozpowszechnianie treści krzywdzących zamiast zgłoszenia ich osobie dorosłej;
- odwet wobec osoby, która zgłosiła krzywdzenie lub udzieliła pomocy.

3. Zasady te stosuje się także do kontaktów uczniów poza terenem szkoły, jeżeli zdarzenie wpływa na bezpieczeństwo lub funkcjonowanie ucznia w szkole albo pozostaje w związku ze społecznością szkolną.

4. Skrócone, zrozumiałe dla uczniów zasady znajdują się w Załączniku nr 4 i w wersji skróconej Standardów.

9. Bezpieczeństwo w Internecie i korzystanie z urządzeń elektronicznych

1. Szkoła umożliwia korzystanie z Internetu i urządzeń elektronicznych w sposób kontrolowany, adekwatny do celu edukacyjnego oraz wieku uczniów.

- szkolna sieć i urządzenia są zabezpieczane rozwiązaniami technicznymi adekwatnymi do aktualnych możliwości szkoły; zabezpieczenia i oprogramowanie są aktualizowane;
- uczniowie korzystają z Internetu podczas zajęć pod nadzorem nauczyciela, chyba że szkoła określiła inne bezpieczne zasady dla konkretnego miejsca lub urządzenia;
- nauczyciele przypominają zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i sposób zgłaszania niebezpiecznych treści;
- szkoła zapewnia uczniom edukację dotyczącą ochrony prywatności, danych osobowych, wizerunku, haseł, cyberprzemocy i manipulacji w sieci;
- w przypadku ujawnienia szkodliwej treści lub cyberprzemocy pracownik zabezpiecza niezbędne informacje/dowody bez dalszego rozpowszechniania treści i uruchamia odpowiednią procedurę;
- dostęp do materiałów lub usług nieodpowiednich dla małoletnich jest ograniczany w miarę możliwości technicznych i organizacyjnych.

2. Dyrektor wyznacza imiennie osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo cyfrowe/sieciowe. Dane tej osoby są wpisane do Załącznika nr 1 i podawane personelowi. Osoba ta współpracuje z dyrektorem i nauczycielami, lecz nie przejmuje odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo uczniów podczas konkretnych zajęć.

3. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku niebezpiecznych treści, naruszenia prywatności i cyberprzemocy zawiera Załącznik nr 7.

10. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia

10.1. Zasady wspólne dla każdej interwencji

- priorytetem jest natychmiastowe bezpieczeństwo dziecka i zatrzymanie krzywdzenia;

- dziecko wysłuchuje się spokojnie, bez oceniania i bez sugerowania odpowiedzi; nie prowadzi się przesłuchania ani wielokrotnego wypytywania;
- pracownik nie obiecuje całkowitej tajemnicy - wyjaśnia, że informacje zostaną przekazane tylko osobom potrzebnym do zapewnienia pomocy;
- należy zanotować istotne fakty, w tym możliwie wiernie spontaniczne słowa dziecka; nie należy zmuszać dziecka do podpisywania relacji;
- informacje przekazuje się wyłącznie osobom zaangażowanym w zapewnienie bezpieczeństwa, wsparcie lub wykonanie obowiązków prawnych;
- kontakt z opiekunami prowadzi się z uwzględnieniem bezpieczeństwa dziecka; jeśli opiekun może być osobą krzywdzącą lub kontakt mógłby zwiększyć ryzyko, szkoła najpierw konsultuje dalsze działania z właściwymi służbami lub bezpiecznym opiekunem;
- każda interwencja jest dokumentowana i - jeżeli ujawniono krzywdzenie - obejmuje plan wsparcia dziecka.

10.2. Bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia

Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, pracownik niezwłocznie zapewnia dziecku bezpieczeństwo, zawiadamia dyrektora lub osobę go zastępującą i wzywa odpowiednie służby pod numerem 112. Czynności dokumentacyjne nie mogą opóźniać udzielenia pomocy.

10.3. Podejrzenie krzywdzenia w środowisku rodzinnym / przemocy domowej

- pracownik przekazuje informację dyrektorowi oraz pedagogowi/psychologowi zgodnie z podziałem zadań;
- szkoła ocenia bezpieczeństwo dziecka i ustala konieczne działania ochronne oraz wsparcie;
- w razie podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor składa zawiadomienie do Policji lub prokuratury;
- gdy dobro dziecka jest zagrożone i wymaga ingerencji sądu, dyrektor kieruje wniosek/zawiadomienie do właściwego sądu rodzinnego;
- w przypadku podejrzenia przemocy domowej osoba uprawniona wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- współpraca z opiekunem odbywa się tylko w takim zakresie, w jakim nie zagraża dziecku i nie utrudnia ochrony.

10.4. Podejrzenie krzywdzenia przez pracownika lub inną osobę dorosłą związaną ze szkołą

- zgłoszenie przekazuje się dyrektorowi; jeżeli wymaga tego bezpieczeństwo, osoba, której dotyczy podejrzenie, zostaje niezwłocznie odsunięta od bezpośredniego kontaktu z dzieckiem do czasu oceny sytuacji;
- dyrektor zapewnia dziecku wsparcie i prowadzi czynności wyjaśniające w granicach kompetencji szkoły, nie zastępując organów ścigania;
- jeżeli zachodzi podejrzenie przestępstwa, dyrektor dokonuje właściwego zawiadomienia; w razie naruszenia praw pracowniczych lub obowiązków służbowych stosuje się również właściwe przepisy prawa pracy i pragmatyki zawodowej;
- dziecko nie jest konfrontowane z osobą podejrzaną o krzywdzenie w celu „wyjaśnienia” sprawy.

10.5. Przemoc rówieśnicza

W przypadku przemocy rówieśniczej interwencja obejmuje nie tylko ucznia krzywdzonego i ucznia/uczniów, którzy dopuścili się krzywdzenia, lecz także sytuację całej klasy lub grupy, jeżeli mogła ona wpływać na zdarzenie.

- pracownik zatrzymuje przemoc i rozdziela osoby, jeżeli jest to potrzebne dla bezpieczeństwa;
- oddzielnie rozmawia się z osobą pokrzywdzoną, osobą/osobami, które dopuściły się krzywdzenia, oraz - w razie potrzeby - ze świadkami;
- analizuje się, czy zachowanie było jednorazowe czy powtarzalne, czy występuje przewaga sił, presja grupy, wcześniejsze konflikty, wykluczanie, zachęcanie innych do przemocy lub bierne przyzwolenie;
- ustala się plan bezpieczeństwa i wsparcia dla dziecka pokrzywdzonego;
- wobec dziecka, które krzywdziło, podejmuje się działania wychowawcze, edukacyjne i pomocowe adekwatne do wieku, potrzeb i okoliczności; jeżeli zachowanie może stanowić czyn zabroniony, stosuje się odpowiednie procedury prawne;
- ze świadkami prowadzi się działania wzmacniające bezpieczne reagowanie, odpowiedzialność i niepowielanie krzywdzących treści;
- w razie potrzeby prowadzi się pracę z klasą/grupą - bez ujawniania danych i szczegółów, których ujawnienie naruszałoby prywatność dzieci;
- mediacja może być rozważona tylko wtedy, gdy jest bezpieczna, dobrowolna i nie występuje znacząca nierównowaga sił; nie stosuje się jej jako obowiązkowego sposobu zakończenia przemocy.

10.6. Cyberprzemoc i naruszenia bezpieczeństwa cyfrowego

- należy przerwać dalsze rozpowszechnianie treści i zabezpieczyć podstawowe dowody, np. adres, datę, nazwę konta lub zrzut ekranu, z zachowaniem minimalnego zakresu danych;
- treści krzywdzących nie przesyła się dalej poza zakres niezbędny do interwencji;
- ustala się, czy zdarzenie wiąże się z przemocą rówieśniczą, działaniem osoby dorosłej, naruszeniem wizerunku/danych lub podejrzeniem przestępstwa, i stosuje odpowiednią ścieżkę;
- uczeń otrzymuje wsparcie w zabezpieczeniu kont, zmianie haseł, zgłoszeniu treści administratorowi serwisu i ograniczeniu kontaktu ze sprawcą - adekwatnie do sytuacji;
- jeżeli zdarzenie dotyczy klasy/grupy, szkoła prowadzi również działania edukacyjne ze świadkami i społecznością klasy.

10.7. Gdy podejrzenie dotyczy dyrektora lub osoby przyjmującej zgłoszenie

1. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dotyczy dyrektora, pracownik lub osoba przyjmująca zgłoszenie przekazuje sprawę organowi prowadzącemu szkołę oraz - gdy zachodzą przesłanki - bezpośrednio właściwym organom (Policja/prokuratura/sąd). Zapewnienie dziecku natychmiastowego bezpieczeństwa nie może być uzależnione od wewnętrznej zgody dyrektora.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń, zgłoszenie przekazuje się innej osobie z wykazu odpowiedzialnych lub bezpośrednio dyrektorowi. Wykaz w Załączniku nr 1 musi zapewniać co najmniej jedną alternatywną drogę zgłoszenia.

11. Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

1. Po ujawnieniu krzywdzenia szkoła ustala plan wsparcia dziecka. Plan jest dostosowany do rodzaju krzywdzenia, wieku, potrzeb, stanu psychofizycznego, niepełnosprawności i zasobów dziecka.
2. Plan powinien określać co najmniej:

- działania zapewniające bezpieczeństwo i sposób ograniczenia kontaktu z osobą krzywdzącą, jeśli jest to potrzebne;
- osobę dorosłą w szkole odpowiedzialną za bieżący kontakt z dzieckiem;
- formy wsparcia psychologiczno-pedagogicznego dostępne w szkole;
- ewentualne skierowanie do zewnętrznej pomocy specjalistycznej;
- sposób współpracy z opiekunami, o ile jest to bezpieczne;
- ewentualne dostosowania edukacyjne lub organizacyjne w okresie po zdarzeniu;
- termin i sposób sprawdzenia, czy sytuacja dziecka uległa poprawie i czy plan wymaga zmiany.

3. Dziecko - stosownie do wieku i możliwości - jest włączane w ustalanie planu i informowane o kolejnych krokach. Plan nie może nakładać na dziecko odpowiedzialności za zatrzymanie przemocy.

4. Wzór planu wsparcia stanowi Załącznik nr 6.

12. Dokumentowanie i przechowywanie zgłoszeń oraz interwencji

- zgłoszenie dokumentuje się w karcie zgłoszenia/interwencji, a w razie potrzeby także w notatce służbowej;
- dla interwencji prowadzi się rejestr umożliwiający potwierdzenie daty zgłoszenia, rodzaju sprawy, osoby prowadzącej i zakończenia/aktualnego statusu bez ujawniania nadmiernych danych;
- do dokumentacji dołącza się plan wsparcia, kopie zawiadomień lub potwierdzenia podjętych działań - jeżeli dotyczy;
- dokumentację przechowuje się w miejscu zabezpieczonym przed dostępem osób nieuprawnionych, zgodnie z przepisami o ochronie danych i obowiązującymi w szkole zasadami archiwizacji;
- dostęp mają wyłącznie osoby, którym jest on niezbędny do realizacji obowiązków; informacje przekazuje się w zakresie koniecznym;
- dokumentacja powinna być spójna chronologicznie i pozwalać odtworzyć, jakie działania podjęto dla bezpieczeństwa dziecka.

Wzory karty zgłoszenia/interwencji i rejestru stanowią Załącznik nr 5.

13. Ochrona danych osobowych, prywatności i wizerunku dzieci

- szkoła przetwarza dane dzieci zgodnie z prawem, zasadą minimalizacji i tylko w zakresie niezbędnym do realizacji zadań;
- utrwalanie i publikowanie wizerunku odbywa się na podstawie właściwej podstawy prawnej, a gdy wymagana jest zgoda - po uzyskaniu zgody opiekuna; dziecko jest informowane i jego zdanie jest respektowane adekwatnie do wieku i sytuacji;
- nie publikuje się materiałów ośmieszających, poniżających lub pozwalających na niepotrzebne ujawnienie danych wrażliwych/sytuacji osobistej dziecka;
- pracownicy nie przekazują mediom ani osobom postronnym danych kontaktowych do dziecka lub opiekuna bez podstawy prawnej;
- materiały z wizerunkiem przechowuje się w sposób zabezpieczony; preferowane jest używanie sprzętu szkolnego. Jeżeli wyjątkowo użyto sprzętu prywatnego za zgodą szkoły, materiał należy niezwłocznie przenieść do zatwierdzonego miejsca i usunąć z prywatnego urządzenia;
- w sytuacji interwencji ochrony dziecka zasada poufności obejmuje także ograniczenie kręgu osób znających szczegóły zdarzenia.

14. Udostępnianie Standardów i działania informacyjne

1. Szkoła udostępnia pełną oraz skróconą, przeznaczoną dla małoletnich wersję Standardów jednocześnie:
 - na stronie internetowej szkoły;
 - w widocznym i łatwo dostępnym miejscu w budynku szkoły.
2. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla uczniów: ich prawa, zachowania niedozwolone, sposoby zgłaszania problemu, osoby/role, do których można zwrócić się o pomoc, oraz podstawowe zasady bezpieczeństwa w relacjach i Internecie.
3. Na początku każdego roku szkolnego wychowawcy przypominają uczniom zasady oraz sposób zgłaszania krzywdzenia, a rodzice/opiekunowie są informowani o dostępności Standardów.
4. Tablice i gazetki szkolne dotyczące ochrony dzieci są regularnie sprawdzane i aktualizowane. Powinny zawierać czytelną informację „gdzie i do kogo zgłosić się po pomoc” oraz aktualne informacje o dostępnych formach wsparcia.
5. Dla uczniów z niepełnosprawnościami lub szczególnymi potrzebami edukacyjnymi szkoła zapewnia, w miarę potrzeb, formy dostępne komunikacyjnie, np. uproszczony język, większą czcionkę, materiał obrazkowy, ETR lub AAC.

15. Przygotowanie i edukacja personelu

- każda osoba objęta Standardami zapoznaje się z nimi przed rozpoczęciem pracy/działalności z dziećmi i potwierdza to podpisem;
- osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu organizuje szkolenia lub inne formy instruktażu adekwatne do potrzeb, w szczególności dotyczące rozpoznawania krzywdzenia, interwencji, przemocy rówieśniczej, cyberprzemocy i obowiązków prawnych;
- szkolenia i działania przygotowujące są dokumentowane, np. listą obecności, programem, zaświadczeniem, notatką lub innym dokumentem;
- potrzeby szkoleniowe są okresowo diagnozowane w ramach monitoringu i na podstawie doświadczeń z interwencji;
- personel otrzymuje dostęp do aktualnych materiałów i informacji o zmianach w Standardach.

16. Monitoring, ewaluacja i aktualizacja Standardów

1. Zespół ds. monitoringu prowadzi bieżący monitoring stosowania Standardów. Co najmniej raz w roku zespół dokonuje roboczego przeglądu najważniejszych kwestii organizacyjnych, w tym aktualności danych kontaktowych, widoczności informacji dla uczniów i potrzeb szkoleniowych.
2. Pełna ocena Standardów jest przeprowadzana co najmniej raz na 2 lata. Wnioski z oceny są dokumentowane pisemnie i przekazywane dyrektorowi.
3. W ewaluacji, w sposób dostosowany do wieku i możliwości, uwzględnia się głos:
 - pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
 - uczniów;
 - rodziców/opiekunów;
 - osób odpowiedzialnych za interwencje, wsparcie i bezpieczeństwo cyfrowe.
4. Źródłami informacji są w szczególności ankiety, rozmowy, analiza widoczności Standardów, analiza dokumentacji i trendów w zgłoszeniach/interwencjach, wnioski z działań profilaktycznych oraz informacje o zmianach prawa.

5. Analiza interwencji ma służyć ocenie skuteczności procedur i poprawie bezpieczeństwa, a nie ujawnianiu tożsamości dzieci osobom nieuprawnionym.
6. Jeżeli przegląd wykaże brak, niejasność lub nieskuteczność rozwiązania, dyrektor wprowadza zmianę bez oczekiwania do końca dwuletniego okresu.
7. Po każdej zmianie szkoła przekazuje personelowi informację o nowym brzmieniu Standardów i aktualizuje wersję internetową, papierową, skróconą oraz materiały informacyjne.

17. Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie w dniu wskazanym w zarządzeniu dyrektora.
2. Każdy pracownik i inna osoba objęta Standardami jest zobowiązana do ich przestrzegania.
3. Załączniki stanowią integralną część Standardów, z zastrzeżeniem aktualizacji danych organizacyjnych w Załączniku nr 1 zgodnie z § 4 niniejszego dokumentu.
4. W przypadku sprzeczności Standardów z bezwzględnie obowiązującym przepisem prawa stosuje się przepis prawa, a dokument podlega niezwłocznej korekcie.

Załącznik nr 1. Wykaz osób odpowiedzialnych i danych kontaktowych

Funkcja	Osoba / stanowisko	Kontakt w szkole	Uwagi
Koordinacja i monitoring SOM	mgr Kamila Górecka; mgr Izabela Mendakiewicz-Pasieka; mgr Joanna Zielińska	przez sekretariat / kanały szkolne	Zespół ds. monitoringu SOM
Przyjmowanie zgłoszeń od uczniów	dyrektor / pedagog / psycholog / wychowawca	kontakt bezpośredni lub przez kanały szkolne	uczeń może zgłosić się także do innego zaufanego pracownika
Prowadzenie interwencji i zawiadomienia zewnętrzne	dyrektor lub osoba go zastępująca	kontakt bezpośredni lub przez kanały szkolne	zgodnie z rozdz. 10
Koordinacja planu wsparcia dziecka	Izabela Mendakiewicz – Pasieka pedagog specjalny Joanna Zielińska psycholog	kontakt bezpośredni lub przez kanały szkolne	pedagog/psycholog lub inna osoba wyznaczona
Przygotowanie personelu do stosowania SOM	dyrektor / pedagog / psycholog	kontakt bezpośredni lub przez kanały szkolne	szkolenia i dokumentacja
Bezpieczeństwo cyfrowe / sieciowe	Dyrektor / nauczyciel informatyki	kontakt bezpośredni lub przez kanały szkolne	współpraca z dyrektorem i nauczycielami

Załącznik nr 2. Bezpieczna rekrutacja - lista kontrolna i oświadczenia

A. Lista kontrolna przed dopuszczeniem osoby do pracy/działalności z dziećmi

- ☐ Ustalono tożsamość i dane osoby niezbędne do weryfikacji.
- ☐ Uzyskano informację z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
- ☐ Uzyskano informację z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja wydała postanowienie o wpisie.
- ☐ Uzyskano wymaganą informację z Krajowego Rejestru Karnego.
- ☐ Ustalono obywatelstwo/obywatelstwa osoby.
- ☐ Uzyskano oświadczenie o państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, jeżeli jest wymagane.
- ☐ Uzyskano odpowiednie informacje z rejestrów zagranicznych albo wymagane oświadczenia, jeżeli dotyczy.
- ☐ Dokumenty zostały dołączone do akt osobowych lub dokumentacji osoby dopuszczanej.
- ☐ Osoba zapoznała się ze Standardami i podpisała oświadczenie.

Imię i nazwisko osoby weryfikowanej:

Data zakończenia weryfikacji:

Osoba dokonująca weryfikacji:

Podpis: _____

B. Oświadczenie o państwach zamieszkiwania

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następującym państwie / następujących państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa:

Państwo / państwa:

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Miejscowość i data:

Czytelny podpis:

C. Oświadczenie, gdy właściwe państwo nie prowadzi rejestru karnego lub nie wydaje wymaganej informacji

Treść oświadczenia należy każdorazowo dostosować do aktualnego brzmienia art. 21 ustawy. Osoba oświadcza w szczególności, że w danym państwie nie jest prowadzony odpowiedni rejestr / nie wydaje się wymaganej informacji oraz że nie została prawomocnie skazana ani objęta zakazem w zakresie

wskazany w ustawie. Oświadczenie musi zawierać klauzulę odpowiedzialności karnej wymaganą przepisami.

Państwo: _____

Miejscowość i data:

Czytelny podpis:

Załącznik nr 3. Szczegółowe zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko

Personel powinien:

- przedstawiać zasady w sposób jasny i adekwatny do wieku;
- dawać dziecku możliwość zadawania pytań, wyrażania zdania i zgłaszania dyskomfortu;
- reagować na przemoc, wykluczanie i naruszanie granic;
- uwzględniać dodatkowe potrzeby dziecka wynikające z niepełnosprawności, stanu zdrowia lub sytuacji emocjonalnej;
- w miarę możliwości prowadzić rozmowy indywidualne w warunkach zapewniających prywatność, ale także bezpieczeństwo i przejrzystość kontaktu;
- wyjaśniać dziecku cel koniecznego kontaktu fizycznego związanego np. z pomocą, pierwszą pomocą lub zajęciami i respektować sygnały dyskomfortu, o ile nie zagraża to bezpieczeństwu.

Personelowi nie wolno:

- bić, szarpać, popychać, stosować kar cielesnych lub przemocowego przytrzymywania;
- krzyczeć na dziecko w celu poniżenia lub zastraszenia, wyzywać, ośmieszać, grozić lub szantażować;
- dotykać dziecka w sposób seksualny, intymny lub nieadekwatny do sytuacji;
- składać propozycji seksualnych, komentować ciała dziecka w seksualizujący sposób ani udostępniać treści seksualnych;
- utrzymywać z uczniem tajnej relacji lub prosić o ukrywanie kontaktów przed opiekunami/szkołą;
- przyjmować od dziecka pieniędzy lub prezentów o znaczącej wartości albo wchodzić w relacje finansowe niezwiązane z obowiązkami służbowymi;
- zapraszać dziecka do prywatnego miejsca zamieszkania albo spotykać się prywatnie bez uzasadnienia służbowego i wiedzy szkoły/opiekuna;
- nawiązywać prywatnych kontaktów w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych profili;
- utrzymywać wizerunku dziecka dla celów prywatnych lub przechowywać materiałów szkolnych z wizerunkiem w niezabezpieczonych prywatnych zasobach;
- ignorować zgłoszenia dziecka tylko dlatego, że nie ma widocznych obrażeń lub inne osoby zaprzeczają zdarzeniu.

Wyjazdy, noclegi i sytuacje wymagające dodatkowej ostrożności

- organizacja noclegu zapewnia prywatność i rozdzielanie miejsc spania personelu i uczniów, chyba że wyjątkowa sytuacja bezpieczeństwa wymaga czasowej obecności dorosłego - wtedy powinna być ona uzasadniona i możliwie transparentna;
- pomoc w czynnościach higienicznych lub samoobsługowych jest udzielana wyłącznie w zakresie wynikającym z potrzeb dziecka i z poszanowaniem jego intymności;
- w sytuacji medycznej lub zagrożenia życia zasady kontaktu fizycznego podporządkowane są konieczności udzielenia pomocy.

Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji uczeń – uczeń

Zasada główna

Każdy uczeń ma prawo czuć się bezpiecznie. Konflikt nie daje prawa do przemocy, upokarzania ani odwetu.

Dbamy o siebie nawzajem, gdy:

- rozmawiamy bez wyzwisk i gróźb;
- szanujemy „nie”, granice i prywatność innych;
- nie dotykamy innych wbrew ich woli;
- pytamy o zgodę przed wrzuceniem czyjegoś zdjęcia lub nagrania;
- nie podajemy cudzych haseł, danych i prywatnych wiadomości;
- gdy widzimy krzywdzenie, nie dołączamy do niego - wzywamy dorosłego i wspieramy osobę pokrzywdzoną;
- konflikty rozwiązujemy rozmową lub prosimy o pomoc dorosłego.

Niedozwolone jest:

- bicie, kopanie, popychanie, szarpanie, zabieranie rzeczy i niszczenie mienia;
- wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, szantaż, wykluczanie i namawianie innych do krzywdzenia;
- krzywdzenie ze względu na wygląd, zdrowie, niepełnosprawność, pochodzenie, sytuację rodzinną lub inne cechy;
- rozsyłanie kompromitujących zdjęć, filmów, wiadomości, plotek lub przerobionych materiałów;
- podszywanie się pod innych, włamywanie na konta, nękanie w komunikatorach lub grach;
- nagrywanie bójki lub upokorzenia dla zabawy i dalsze udostępnianie;
- zmuszanie do zachowań, dotyku, zdjęć lub rozmów, których druga osoba nie chce;
- odwet za zgłoszenie przemocy.

Jeśli coś takiego się dzieje - powiedz wychowawcy, pedagogowi, psychologowi, dyrektorowi albo innemu dorosłemu w szkole, któremu ufasz. Możesz zgłosić także sytuację, której byłeś/byłaś świadkiem.

Załącznik nr 5. Dokumentowanie zgłoszeń i interwencji**A. Karta zgłoszenia / interwencji****Data i godzina zgłoszenia:**

Imię i nazwisko dziecka / klasa:

Osoba zgłaszająca / sposób zgłoszenia:

Osoba przyjmująca zgłoszenie:

Krótki opis zgłoszenia / zdarzenia (fakty):

Czy istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia? Jakie działania podjęto natychmiast?

Osoba/osoby wskazane jako potencjalnie krzywdzące (jeżeli wiadomo):

Działania szkoły i daty:

Zawiadomione instytucje / daty (jeżeli dotyczy):

Kontakt z opiekunem / bezpiecznym opiekunem - data i zakres (jeżeli dotyczy):

Czy sporządzono plan wsparcia? data:

Osoba koordynująca interwencję:

Data zamknięcia / dalszy monitoring:

B. Minimalny rejestr interwencji

Lp.	Data	Kod/inicjały dziecka*	Rodzaj zgłoszenia	Osoba prowadząca	Status / data zakończenia

**W rejestrze zbiorczym należy ograniczyć dane identyfikujące do niezbędnego minimum; pełna dokumentacja znajduje się w zabezpieczonej teczce sprawy.*

Załącznik nr 6. Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

Dziecko / klasa:

Data sporządzenia planu:

Osoba koordynująca:

Najważniejsze potrzeby i ryzyka bezpieczeństwa:

Działania natychmiastowe zapewniające bezpieczeństwo:

Osoba zaufana / osoba do bieżącego kontaktu w szkole:

Wsparcie psychologiczno-pedagogiczne w szkole:

Wsparcie zewnętrzne / skierowanie (jeżeli dotyczy):

Współpraca z opiekunem / bezpiecznym opiekunem:

Dostosowania edukacyjne lub organizacyjne:

Sposób pracy z klasą/grupą i świadkami (jeżeli dotyczy):

Termin sprawdzenia skuteczności planu:

Wnioski z przeglądu planu / modyfikacje:

Zdanie dziecka / sposób uwzględnienia jego potrzeb (adekwatnie do wieku i możliwości):

Załącznik nr 7. Procedura bezpieczeństwa w Internecie i cyberprzemocy

A. Ochrona techniczna i organizacyjna

- osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo cyfrowe sprawdza aktualność zabezpieczeń i zgłasza dyrektorowi istotne ryzyka;
- urządzenia szkolne posiadają aktualizowane oprogramowanie oraz zabezpieczenia adekwatne do sposobu użytkowania;
- hasła i uprawnienia są nadawane zgodnie z zasadą ograniczonego dostępu;
- uczniowie nie instalują oprogramowania ani nie zmieniają ustawień zabezpieczeń bez zgody osoby prowadzącej zajęcia;
- nauczyciel nadzoruje korzystanie z Internetu w czasie prowadzonych zajęć.

B. Gdy uczeń natrafi na treść szkodliwą

- uczeń powinien przerwać oglądanie i poinformować nauczyciela lub innego zaufanego dorosłego;
- pracownik nie każe dziecku ponownie otwierać drastycznej treści tylko po to, by ją pokazało; w razie potrzeby sam zabezpiecza minimalne informacje;
- jeżeli treść mogła pochodzić z naruszenia szkolnego systemu, pracownik zawiadamia osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo cyfrowe;
- jeżeli treść wiąże się z krzywdzeniem dziecka lub podejrzeniem przestępstwa, stosuje się rozdział 10 Standardów.

C. Gdy dochodzi do cyberprzemocy

- zapewnić bezpieczeństwo i wsparcie osobie pokrzywdzonej;
- zabezpieczyć podstawowe dowody bez dalszego rozpowszechniania materiału;
- ustalić, czy sprawca jest uczniem, osobą dorosłą czy nieznaną osobą z sieci;
- w razie przemocy rówieśniczej pracować również z grupą i świadkami;
- pomóc w zgłoszeniu treści administratorowi serwisu, zablokowaniu kontaktu lub zabezpieczeniu konta, jeżeli jest to zasadne;
- w razie podejrzenia czynu zabronionego lub zagrożenia dziecka uruchomić odpowiednie zawiadomienie zewnętrzne.

D. Dane i wizerunek

- nie wolno publikować cudzego wizerunku, danych lub prywatnych rozmów w sposób naruszający prywatność, bezpieczeństwo lub godność;
- uczniowie są uczeni, że zgoda na publikację może być cofnięta, a raz rozpowszechniona treść może być trudna do usunięcia;
- pracownik nie używa prywatnych kont do prowadzenia poufnych spraw ucznia.

Załącznik nr 8. Ankieta monitorująca realizację Standardów

Pytanie	Tak	Nie	Nie wiem / uwagi
Znam Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w szkole.			
Wiem, komu przekazać zgłoszenie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.			
Potrafię rozpoznać podstawowe sygnały, które mogą wskazywać na krzywdzenie.			
Znam procedurę interwencji dotyczącą przemocy domowej, pracownika i przemocy rówieśniczej.			
Wiem, jak reagować na cyberprzemoc i niebezpieczne treści w Internecie.			
Znam zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko.			
Znam zasady bezpiecznych relacji między uczniami.			
Wiem, jak dokumentować zgłoszenie lub interwencję.			
Wiem, w jaki sposób tworzony jest plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.			
Uważam, że informacje o sposobach uzyskania pomocy są w szkole widoczne i aktualne.			

Jakie obszary wymagają dodatkowego szkolenia?

Jakie zmiany w Standardach warto rozważyć?

Czy zaobserwowano naruszenia Standardów? Jeżeli tak, czego dotyczyły?

Załącznik nr 9. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Jarosława Dąbrowskiego w Zrębicach, rozumiem zasady i procedury dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz zobowiązuję się do ich stosowania w zakresie wynikającym z pełnionej funkcji.

Imię i nazwisko:

Stanowisko / rola:

Data: _____

Czytelny podpis:

Załącznik nr 10. Standardy Ochrony Małoletnich - wersja skrócona dla uczniów

Masz prawo do bezpieczeństwa

W szkole nikt nie ma prawa Cię bić, poniżać, straszyć, dotykać wbrew Twojej woli, zmuszać do rzeczy, których nie chcesz, ani krzywdzić Cię w Internecie

Gdy coś Cię niepokoi

Powiedz o tym dorosłemu, któremu ufasz. Możesz zwrócić się do wychowawcy, pedagoga, psychologa, dyrektora albo innego pracownika szkoły. Możesz zgłosić także sytuację, w której krzywdzony jest ktoś inny.

Dorośli w szkole powinni

- traktować Cię z szacunkiem i słuchać tego, co mówisz;
- wyjaśniać zasady i pomagać, gdy czegoś nie rozumiesz;
- chronić Twoją prywatność;
- reagować, gdy ktoś Cię krzywdzi;
- szanować Twoje granice i dostosować sposób pomocy do Twoich potrzeb.

Dorośli w szkole nie mogą

- bić, szarpać, obrażać, ośmieszać ani straszyć;
- dotykać Cię w sposób seksualny lub nieodpowiedni;
- prosić Cię o ukrywanie prywatnej relacji;
- pisać do Ciebie z prywatnych kont w sposób niezwiązany z pracą szkoły;
- publikować Twojego wizerunku lub prywatnych informacji niezgodnie z zasadami szkoły.

Między uczniami

Nie wolno bić, wyzywać, poniżać, wykluczać, grozić, niszczyć rzeczy, zmuszać do kontaktu, podszywać się pod innych ani rozpowszechniać zdjęć, filmów czy wiadomości, które kogoś krzywdzą. To samo dotyczy Internetu, komunikatorów i gier.

Co robi szkoła po zgłoszeniu?

- wysłucha Cię i sprawdzi, co jest potrzebne, żeby było bezpiecznie;
- nie będzie zmuszać Cię do konfrontacji z osobą, która mogła Cię skrzywdzić;
- w razie potrzeby skontaktuje się z odpowiednimi instytucjami;
- ustali z Tobą i dorosłymi plan wsparcia;
- jeżeli problem dotyczy przemocy rówieśniczej, szkoła może pracować także z klasą i świadkami, tak aby zatrzymać przemoc.

Internet

- nie podawaj haseł i prywatnych danych osobom, którym nie ufasz;
- nie przysyłaj dalej krzywdzących zdjęć lub nagrań - pokaż problem zaufanemu dorosłemu;
- jeśli ktoś Ci grozi, nęka Cię, podszywa się pod Ciebie lub publikuje coś bez Twojej zgody, zgłoś to;
- w bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia dzwoń pod numer 112 lub poproś dorosłego, by to zrobił.

Gdzie znaleźć pełne Standardy?

Pełna i skrócona wersja Standardów są dostępne na stronie internetowej szkoły oraz w widocznym miejscu w budynku szkoły. Aktualna informacja o osobach, do których można zgłosić problem, znajduje się również na szkolnych tablicach informacyjnych.