

Publiczna Szkoła Podstawowa
w Solcu nad Wisłą
ul. T. Kościuszki 20
27-320 Solec nad Wisłą
woj. mazowieckie
tel. 48 3761 214

Załącznik do zarządzenia nr 19/2023 – 2024
Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Solcu
nad Wisłą z dnia 8 lipca 2024 r.

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Publicznej Szkole Podstawowej w Solcu nad Wisłą

Preambuła

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- w Publicznej Szkole Podstawowej w Solcu nad Wisłą nie są zatrudniane osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej,
- podejmowane w szkole postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

- prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej

w Solcu nad Wisłą jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem, uwzględnia jego potrzeby oraz działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły, a także swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **szkole** - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Solcu nad Wisłą;
- 2) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Solcu nad Wisłą;
- 3) **pracowniku** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w szkole na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także osoby współpracujące ze szkołą jako wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w szkole praktykę zawodową i pracownicy firm i instytucji wykonujących zadania na rzecz szkoły w sposób ciągły i w ramach tej działalności mają kontakt z uczniami;
- 4) **uczniu** - należy przez to rozumieć zarówno dziecko, jak i uczennicę/ucznia, którzy nie ukończyli 18 roku życia;
- 5) **uczniu ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi** – należy przez to rozumieć każdego ucznia, który ze względu na niepełnosprawność lub inne problemy rozwojowe jest słabszy od innych uczniów w budowaniu prawidłowych relacji rówieśniczych i potrzebuje ze strony pracowników szkoły większej uwagi i pomocy;
- 6) **rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia, osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem, a także reprezentancie ucznia, ustanawianego przez sąd opiekuńczy;
- 7) **sprawcy przemocy** - należy przez to rozumieć osobę lub grupę osób, którzy dopuszczają się przemocy wobec ucznia;
- 8) **ofierze przemocy** - należy przez to rozumieć ucznia, który doświadczył przemocy;
- 9) **obserwatorze przemocy** - należy przez to rozumieć ucznia, który był świadkiem przemocy;
- 10) **krzywdzeniu ucznia** - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zdefiniowanego jako niedozwolony w niniejszych standardach lub czynu zabronionego pod groźbą kary na szkodę ucznia przez pracownika szkoły, rodzica lub rówieśnika.

2. **Krzywdzenie ucznia jest przemocą**, która zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba lub grupa osób odnosi się do niego w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy. Przemoc przejawia się w bezprawnym wywieraniu wpływu na proces myślowy, zachowanie lub stan fizyczny osoby w celu zaspokojenia własnych korzyści. Sprawca, wykorzystując swoją przewagę nad ofiarą, w sposób świadomy zaspakaja własne potrzeby kosztem ofiary. Przemoc może przejawiać się w formie fizycznej, psychicznej, seksualnej, ekonomicznej a także jako cyberprzemoc, zaniedbanie.

1) **przemoc fizyczna** - to wywieranie wpływu na ucznia przy użyciu siły fizycznej, w którym dochodzi do naruszenia jego nietykalności fizycznej;

2) **przemoc psychiczna** - to wywieranie wpływu na ucznia przy użyciu środków komunikacji interpersonalnej, w którym dochodzi do naruszenia jego nietykalności psychicznej i emocjonalnej;

3) **przemoc seksualna** - to każde zachowanie sprawcy przemocy, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia jego potrzeb kosztem ucznia. Może mieć formę kontaktu fizycznego, emocjonalnego w formie materiałów pornograficznych lub ekshibicjonizmu;

4) **cyberprzemoc** – to przemoc psychiczna lub seksualna realizowana za pośrednictwem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, w tym czatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów.;

5) **zaniedbanie** – to naruszenie obowiązku do opieki ze strony osób bliskich: 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 małe dzieci spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby;

6) **przemoc ekonomiczna** – to celowe niszczenie czyjejś własności, kradzież, używanie rzeczy bez pozwolenia, zabieranie pieniędzy, przeglądanie dokumentów, korespondencji, dysponowanie czyjąś własnością.

3. **Osoba odpowiedzialna za Internet** – wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie szkoły przez małe dzieci oraz za ich bezpieczeństwo w Internecie: Pani Katarzyna Mikusek – nauczyciel informatyki.

4. **Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małe dzieci przed krzywdzeniem** – wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów w szkole (**koordynator**): Pani Iwona Jaworska – pedagog szkolny.

5. **Dane osobowe dziecka** - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małego dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

1. Pracownicy Publicznej Szkoły Podstawowej w Solcu nad Wisłą posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletniego (opisane w **załączniku nr 1**).
2. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone obowiązują procedury interwencji – rozdział III.
3. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dorosły – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w szkole.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.
5. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

Rozdział III

Zasady i procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

1. W przypadku gdy pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna zdarzenie wskazujące podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie ucznia, ma obowiązek podjąć działania wg procedury trzech kroków:
 - 1) zabezpiecza ucznia przed potencjalnym sprawcą przemocy;
 - 2) zabezpiecza dowody przemocy i niezwłocznie zgłasza zdarzenie koordynatorowi (**zał. nr 2**);
 - 3) pozostaje do dyspozycji koordynatora tak długo, jak jest to potrzebne dla zabezpieczenia dowodów i potrzeb ucznia oraz sporządzenia dokumentacji zdarzenia.
2. W przypadku, gdy pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna objawy wskazujące na przemoc w rodzinie, w tym przemoc polegającą na zaniedbaniu środowiskowym ma obowiązek zgłosić sprawę do koordynatora. Jeżeli w sprawie są dowody, pracownik zobowiązany jest je zabezpieczyć i przekazać koordynatorowi. W przypadkach bardziej skomplikowanych dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do zespołu

interdyscyplinarnego, zgodnie z miejscem zamieszkania dziecka. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi **załącznik nr 4** niniejszych standardów.

3. W ramach postępowania wyjaśniającego zdarzenia koordynator ma prawo przeprowadzać rozmowy z pracownikami szkoły, uczniami i rodzicami i sporządzać z nich notatki służbowe, zbierać dowody rzeczowe, w tym nagrania dźwiękowe, fotografie, filmy oraz nagrania z monitoringu.
4. W ramach kwalifikacji zdarzenia koordynator ma prawo konsultować się ze specjalistami i ekspertami nie będącymi pracownikami szkoły. Korzystając z pomocy instytucji i osób zewnętrznych koordynator zobowiązany jest przestrzegać ochrony danych i wizerunku uczniów.
5. Postępowanie wyjaśniające ma na celu zebranie dowodów w celu zakwalifikowania zdarzenia i stwierdzenia:
 - 1) w postępowaniu wyjaśniającym nie rozpoznano przemocy definiowanej jako krzywdzenie ucznia;
 - 2) w postępowaniu wyjaśniającym rozpoznano podejrzenie przemocy (*rodzaj przemocy*)..... definiowanej jako krzywdzenie ucznia;
 - 3) w postępowaniu wyjaśniającym rozpoznano przemoc(*rodzaj przemocy*)... definiowaną jako krzywdzenie ucznia.
6. Z przebiegu interwencji sporządza się protokół interwencji, którego wzór stanowi **załącznik nr 3**.
7. Postępowanie wyjaśniające nie powinno trwać dłużej niż 14 dni, a w przypadkach, w których to jest niemożliwe, nie dłużej niż 21 dni.
8. Uczeń, który został objęty ochroną przed krzywdzeniem jest z tego tytułu objęty wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Szkoła obejmuje także wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów, którzy byli świadkami zdarzenia zakwalifikowanego jako rozpoznana przemoc.
10. Szkoła obejmuje także wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów, którzy w danym zdarzeniu zostali zakwalifikowani jako sprawcy przemocy.
11. Tryb wspierania uczniów będących ofiarami, świadkami i sprawcami przemocy odbywa się w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w szkole na podstawie odrębnych przepisów.

12. W przypadku gdy ofiarą, świadkiem lub sprawcą przemocy jest uczeń niepełnosprawny, koordynator w rozpoznaniu i kwalifikacji sprawy konsultuje się ze szkolnym pedagogiem specjalnym lub/i psychologiem.
13. Koordynator informuje o zdarzeniu rodziców ofiary przemocy, a w przypadku, gdy sprawcą przemocy był uczeń lub grupa uczniów, także rodziców sprawców przemocy.
14. Po rozpoznaniu sprawy, w terminie nie dłuższym niż 7 dni dyrektor organizuje spotkanie z rodzicami sprawcy i rodzicami ofiary razem lub odrębnie. W zależności od charakteru tej przemocy i rozmiaru krzywdy ucznia, a także potrzeby zadbania o godność ofiary przemocy, zdarzenie może być przedmiotem omówienia go z ogółem rodziców uczniów, które były świadkami przemocy.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka.

1. Szkoła uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
3. Upublicznianie wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg RODO).
4. Personel Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku małoletniego:
 - 1) rodzic/opiekun wyraża pisemną zgodę na utrwalanie i upublicznianie wizerunku dziecka

podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy;

2) wizerunek uczniów mają prawo utrwalać i udostępniać wychowawcy, opiekunowie wycieczek oraz wyznaczony przez dyrektora nauczyciel odpowiedzialny za wizerunek medialny szkoły, jeśli rodzice/ opiekunowie wyrazili na to zgodę;

3) należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań z informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska;

4) niedopuszczalne jest umieszczanie zdjęć w sytuacjach dla małoletniego poniżających, ośmieszających czy ukazujących go w negatywnym kontekście;

5) jeżeli 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 dyrektora;

6) pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka;

7) niedopuszczalne jest kontaktowanie przedstawicieli mediów z małoletnim i podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna;

8) jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana;

9) rodzice uczniów mogą utrwalać i udostępniać wizerunek tylko swoich dzieci;

10) uczniowie nie mogą udostępniać wizerunku innych uczniów.

6. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku, szkoła informuje na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów;

2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie tych uczniów wyrażą na to zgodę.

7. Przechowywanie zdjęć i nagrań:

1) Nośniki cyfrowe, zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym

z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę;

- 2) Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji;
- 3) Niedopuszczalne jest przechowywanie materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych.

1. W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych oraz powołano Inspektora ochrony danych.

2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:

- 1) zasady z godności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
- 2) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
- 3) zasada minimalizacji danych,
- 4) zasada prawidłowości danych,
- 5) zasady ograniczenia przechowania danych,
- 6) zasady integralności i poufności danych,
- 7) zasady rozliczalności.

4. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych wychowanków/małoletnich/uczniów/opiekunów prawnych posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych.

5. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (nauka zdalna, przekazywanie danych osobowych do OKE, SIO, organów upoważnionych do ich przetwarzania danych osobowych małoletnich) w formie zdalnej, w szkole opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania – System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI).

6. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki ochrony danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza i zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. W związku z tym każdy pracownik podpisał oświadczenie o zachowaniu poufności.
8. Rodzice uczniów niepełnoletnich/ opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.
9. Dyrektor szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
10. Dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki zajęć pozalekcyjnych, zajęć świetlicowych, pedagoga, psychologa, arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, pokój nauczycielski, gabinet psychologa/pedagoga).
11. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.
12. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Rozdział VI

Zasady dostępu małoletnich do Internetu.

1. Infrastruktura sieciową szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Szkoła zapewnia dostęp do Internetu pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z informatyki.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, pracownik ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas lekcji.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących

bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści (treści pornograficzne, nielegalne oprogramowanie, oprogramowanie potencjalnie szkodliwe), które dostały się do komputerów, z których korzystają uczniowie, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci ujawnia je i zgłasza dyrektorowi oraz pedagogowi/psychologowi.

7. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci zabezpiecza dowody celem identyfikacji sprawcy. Uzyskane informacje przekazuje dyrekcji szkoły, która wyjaśnia sprawę.

8. Jeżeli w wyniku wyjaśnienia sprawy zostaną uzyskane informacje o krzywdzeniu dziecka należy podjąć działania interwencyjne, opisane w rozdziale III.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji personel szkoły – małoletni.

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia Jego godność i potrzeby.

2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem stosownego oświadczenia (**załącznik nr 5**).

3. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

4. Wszyscy pracownicy szkoły znają treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich i stosują je w codziennej pracy.

5. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi.

6. Niedozwolone są zachowania pracownika noszące znamiona:

1) **przemocy psychicznej**, której skutkiem jest wywołanie u ucznia poczucia odrzucenia, obniżenie godności i własnej wartości poprzez zachowania wobec niego takie jak: umniejszanie, wyśmiewanie, zawstydzanie, lekceważenie, izolowanie, obwinianie, oskarżanie, krytykowanie i inne godzące w godność i wartość ucznia;

2) **przemocy werbalnej**, która nacechowana jest agresją wzbudzającą u ucznia lęk i wstyd poprzez zachowania wobec niego takie jak: krzyk, wyzywanie, przezywanie, grożenie, przeklinanie, przedrzeźnianie;

3) **przemocy fizycznej**, która wiąże się z naruszeniem nietykalności ciała ucznia, w szczególności poprzez: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami należącymi do ucznia, kopanie, ciągnięcie za włosy/uszy, zmuszanie do przebywania w niewygodnej pozycji lub zmuszanie do zjedzenia/połknięcia czegoś i inne działania sprawiające ból;

4) **przemocy seksualnej**, która wiąże się z naruszeniem intymności;

5) **przemocy ekonomicznej**, która wiąże się z naruszeniem własności.

7. Pracownicy szkoły w codziennych kontaktach z uczniami kierują się następującymi zasadami:

a) pracownik szkoły szanuje małoletniego;

b) pracownik szkoły uwzględnia indywidualne potrzeby małoletniego;

c) pracownik szkoły nie wyraża krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka;

d) pracownik szkoły w żaden sposób nie dyskryminuje małoletniego, zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności;

e) pracownik szkoły nie wykorzystuje wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej;

f) każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy (oddziały przedszkolne), płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny (zajęcia wychowania fizycznego). Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownik kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je

o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie, asekuracja podczas wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;

g) szkoła dba o nietykalność cielesną dziecka;

h) w szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest użycie siły przez pracownika

szkoły w celu przerwania zachowań dziecka, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych;

i) nie wolno zachowywać się w stosunku do małoletnich w sposób niestosowny, nieobyczajny i nieprzyzwoity;

j) zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;

k) nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych;

l) wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane do dyrektora. Jeśli pracownik jest ich świadkiem reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych;

m) nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich;

n) co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;

o) nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły;

p) w przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

8. Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

9. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o niedozwolonych zachowaniach pracowników jest koordynator ochrony uczniów przed krzywdzeniem.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznych relacji między uczniami.

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania/ postępowania określonych w statucie szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły w rozwiązywaniu problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą uczniowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów

nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.

11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.

12. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek informowania pracowników szkoły.

13. W szkole obowiązuje zasada, że krzywdzony uczeń ma prawo oczekiwać pomocy ze strony społeczności szkolnej, a reagowanie na czyjąś krzywdę nie jest ani skarżeniem, ani donosicielstwem, ale moralnym obowiązkiem każdego ucznia i pracownika. Uczniowie są uczeni konstruktywnej, wolnej od agresji reakcji na przemoc rówieśniczą.

14. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, należy zapewnić w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

15. Niedozwolone jest stosowanie następujących rodzajów agresji i przemocy wobec małoletnich:

a) fizycznej w różnych formach, np.:

- bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie,
- wymuszenia,
- napastowanie seksualne,
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
- fizyczne zaczepki,
- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
- rzucanie w kogoś przedmiotami;

b) słownej w różnych formach, np.:

- obelgi, wyzwiska,
- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary,
- bezpośrednio obrażanie ofiary,
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary,
- groźby;

c) psychicznej w różnych formach, np.:

- poniżanie,
- wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie,
- pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu),

- wulgarne gesty,
- śledzenie/szpiegowanie,
- obraźliwe SMSy i MMSy,
- wiadomości na forach internetowych, mediach społecznościowych,
- telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające),
- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary,
- straszenie,
- długotrwałe wpatrywanie się,
- szantażowanie.

16. Ponadto niedozwolone jest:

- a) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży,), używanie ognia na terenie szkoły;
- b) nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej, wagarowanie i wyjście poza teren szkoły;
- c) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole, zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu;
- d) niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych itp.;
- e) uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu, spożywanie napojów energetycznych, palenie e-papierosów;
- f) rozprowadzanie i zażywanie narkotyków/środków odurzających;
- g) rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami, udział w bójce;
- h) szykanowanie uczniów z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu;
- i) niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów np. bicie, wyzywanie, dokuczanie itp.;
- j) znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie);
- k) upublicznianie wizerunku ucznia bez pisemnej zgody jego rodzica lub opiekuna;
- l) stosowanie wobec innych uczniów różnych form cyberprzemocy.

Rozdział IX

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy dokonuje weryfikacji pracownika.
2. W przypadku kandydatów do zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym dokonuje weryfikacji niekaralności dyscyplinarnej w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych (CROD).
3. Weryfikacji w CROD nie podlegają:
 - a) osoby zatrudnione w trybie art.15 Prawa Oświatowego do prowadzenia zajęć,
 - b) nauczyciele, którzy mają prowadzić zajęcia na podstawie umów cywilnoprawnych.
4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad nimi Dyrektor dokonuje sprawdzenia osoby zatrudnianej w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze 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.
5. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
7. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - 1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - 2) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
8. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww.

celów.

9. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor Szkoły pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

10. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani 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 oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.

11. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „*Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

12. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi/uczniami są zobowiązani do zapoznania się ze statutem, standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole, polityką ochrony danych osobowych, regulaminami oraz procedurami obowiązującymi w szkole.

13. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

Rozdział X

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Przygotowanie pracowników szkoły do stosowania „Standardów ochrony małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej w Solcu nad Wisłą” odbywa się w formie obowiązkowego szkolenia dla pracowników, na które składa się:
 - 1) prezentacja przyjętych standardów i wyjaśnienie zasady ich stosowania w szkole;
 - 2) instruktaż rozpoznawania przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, ekonomicznej, cyberprzemocy i reagowania na nie;
 - 3) instruktaż rozpoznania zaniedbania środowiskowego;
 - 4) zapoznanie pracowników z ewidencją i dokumentacją zdarzeń.
2. Obecność na szkoleniu, o którym mowa w ust. 1 pracownik odnotowuje na liście obecności własnoręcznym podpisem. Każdy pracownik uczestniczący w szkoleniu otrzymuje zaświadczenie o udziale w szkoleniu, którego kopia jest przechowywana w teczkach akt osobowych.
3. Pracownik nieobecny na szkoleniu, o którym mowa w ust. 1 i 2 i usprawiedliwiony może odbyć indywidualne szkolenie przeprowadzone przez koordynatora.
4. Koordynator ma prawo organizować spotkania zespołowe i ogólne pracowników w celu zapoznania ich z nowymi informacjami dotyczącymi ochrony uczniów, w tym w szczególności:
 - 1) zmianami w „Standardach ochrony małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej w Solcu nad Wisłą”;
 - 2) aktualnymi zagrożeniami przemocy w środowisku szkolnym w celu wzmożenia nadzoru nad poszczególnymi uczniami lub grupą uczniów;
 - 3) zapoznania pracowników z nowymi technikami rozpoznawania przejawów przemocy i reagowania na nie.
5. Koordynator ma obowiązek przeszkolić każdego nowo zatrudnionego pracownika w zakresie ochrony uczniów przed krzywdzeniem. Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązującymi w szkole standardami (**zał. nr 5**).
6. Koordynator ma prawo wnioskowania o dodatkowe szkolenia pracowników pogłębiające ich wiedzę i umiejętności z zakresu rozpoznawania przemocy, reagowania na zdarzenia

i wspierania uczniów doświadczonych przemocą i sprawców przemocy.

Rozdział XI

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Dla każdego zdarzenia zakwalifikowanego jako podejrzenie krzywdzenia ucznia lub krzywdzenie ucznia, koordynator zakłada teczkę ochrony ucznia przed krzywdzeniem, która zawiera:
 - 1) protokół interwencji w ochronie ucznia;
 - 2) dokumentację postępowania wyjaśniającego zdarzenie;
 - 3) korespondencję z organami zewnętrznymi w sprawie;
 - 4) dokumentację zapoznania rodziców z materiałem zebrany w sprawie ucznia;
 - 5) inną dokumentację wytworzoną na potrzeby ochrony ucznia.
2. Koordynator prowadzi rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia uczniów na każdy rok szkolny odrębnie, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do standardów.
3. Teczka ochrony ucznia przed krzywdzeniem przechowywana jest w gabinecie koordynatora.

Rozdział XII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

1. „Standardy ochrony małoletnich w PSP w Solcu nad Wisłą” są opublikowane w pełnej wersji dla rodziców i nauczycieli w terminie do 14 sierpnia 2024 r. na stronie internetowej szkoły.
2. Standardy ochrony uczniów w wersji skróconej i dostosowanej do wieku uczni i specyfiki szkoły są dostępne w szkole w gablocie na dolnym korytarzu.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).

4. Wychowawcy na godzinie z wychowawcą mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami ochrony oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział XII

Monitoring stosowania i aktualizacja Standardów.

1. Dyrektor szkoły zarządzeniem wprowadzającym Standardy ochrony małoletnich wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych standardów ochrony małoletnich.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, zareagowanie na sygnały naruszenia przyjętych procedur oraz za proponowanie zmian i aktualizowanie standardów.
3. Osoba, o której mowa w ust.1., przeprowadza wśród pracowników szkoły raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji standardów (**zał. nr 7**).
4. W ankiecie pracownicy szkoły mają możliwość proponowania zmian i aktualizowania standardów oraz wskazywania ewentualnie zauważonego naruszenia w zakresie stosowania niniejszych standardów w szkole.
5. Możliwość taką mają również w każdym momencie poprzez bezpośrednie zgłoszenie dyrektorowi szkoły.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, na podstawie przeprowadzonych badań oraz obserwacji i rozmów dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
7. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie dokumentować.
8. Na podstawie sformułowanych wniosków dyrektor wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Standardów ochrony małoletnich.
9. Osoba, o której mowa w ust.1, jest odpowiedzialna za prowadzenie Rejestru zdarzeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.

Rozdział XIII

Zapisy końcowe.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Publiczna Szkoła Podstawowa
w Solcu nad Wisłą
ul. T. Kościuszki 20
27-320 Solec nad Wisłą
woj. mazowieckie
tel. 48 3761 214

DYREKTOR

mgr Iwona Borek