



# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

Szkoła Podstawowa nr 113

im. Leopolda Węgrzynowicza w Krakowie

---

## Spis treści

<b>Preambuła</b> .....	3
<b>Rozdział 1</b> – Słownik pojęć .....	4
<b>Rozdział 2</b> – Podstawy prawne .....	7
<b>Rozdział 3</b> – Zasady bezpieczeństwa.....	9
<b>Rozdział 4</b> – Czynniki ryzyka.....	14
<b>Rozdział 5</b> – Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.....	17
<b>Rozdział 6</b> – Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu .....	21
<b>Rozdział 7</b> – Zasady ochrony wizerunku małoletniego .....	23
<b>Rozdział 8</b> – Zasady i sposób przygotowania pracowników do stosowania zapisów dokumentu <i>Standardy Ochrony Małoletnich</i> oraz zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników .....	24
<b>Rozdział 9</b> – Zasady aktualizacji <i>Standardów Ochrony Małoletnich</i> .....	25
<b>Rozdział 10</b> – Zasady udostępniania rodzicom i uczniom <i>Standardów</i> do zapoznania się z nimi i ich stosowania .....	26
<b>Rozdział 11</b> – Zasady dokumentowania, przechowywania i udostępniania dokumentów związanych z sytuacjami przeciwdziałającymi krzywdzeniu.....	27
<b>Rozdział 12</b> – Wejście dokumentu w życie .....	28
<b>Rozdział 13</b> – Wersja skrócana SOM przeznaczona dla dzieci oraz zasady udostępniania .....	29
<b>Załączniki</b> .....	35

## Preambuła

Naczelną zasadą działań podejmowanych w Szkole Podstawowej nr 113 im. Leopolda Węgrzynowicza w Krakowie jest troska o **bezpieczeństwo** wszystkich dzieci, ochrona ich praw oraz dbałość o ich wszechstronny rozwój. Każdy pracownik ma obowiązek dbać o **zdrowie i życie** dzieci będących pod jego opieką. Wszyscy pracownicy szkoły, osoby odwiedzające szkołę, tj. wolontariusze, praktykanci, specjaliści, trenerzy znają *Standardy Ochrony Małoletnich*, działają w ramach obowiązującego prawa i stosują procedury zamieszczone w niniejszym dokumencie.

# Rozdział 1

## Słownik pojęć

**procedura** – ustalony sposób przeprowadzenia działania lub procesu, opis sposobu postępowania, który jest systematycznie przestrzegany przy wykonywaniu powtarzających się czynności procesowych, prowadzących do osiągnięcia zamierzonych celów ustalonych w ramach przyjętego systemu zarządzania jakością;

**krzywdzenie** – bezczynność lub działanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, zakłócające optymalny rozwój dzieci, które odbiera dzieciom ich równe prawa do wolności i bezpieczeństwa, równość wobec prawa, równouprawnienie w rodzinie oraz najwyższe standardy ochrony zdrowia;

**przemoc** – intencjonalne działanie lub zaniechanie jednej osoby wobec drugiej, które, wykorzystując przewagę sił, narusza prawa i dobra osobiste jednostki, powodując cierpienia i szkody;

**przemoc fizyczna** – wszelkiego rodzaju celowe działania wobec małoletniego z użyciem siły, powodujące zadawanie bólu, uszkodzenie ciała, np. nieprzypadkowe urazy, stłuczenia, złamania, poparzenia, popychanie, przytrzymywanie, policzkowanie, bicie, kopanie, szarpanie, wykręcanie rąk, metody kar, które przyjmują postać tortur lub innego okrutnego, nieludzkiego, poniżającego traktowania dzieci;

**przemoc emocjonalna** – rozmyślne, długotrwałe zachowanie wobec małoletniego, które powoduje znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju, w tym zaburzenia osobowości, niskie poczucie własnej wartości, stany nerwicowe i lękowe; do kategorii tego typu zachowań zaliczamy: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania, które są nieadekwatne do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka;

**przemoc seksualna** – każde działanie seksualne (gwałt, molestowanie, fotografowanie lub nagrywanie czynności seksualnych) popełnione wbrew woli innej osoby, gdy osoba ta nie wyraża zgody lub gdy zgody nie może wyrazić, ponieważ jest dzieckiem, jest niepełnosprawna

intelektualnie, jest poważnie odurzona lub nieprzytomna z powodu alkoholu lub narkotyków, lub dopalaczy;

**cyberprzemoc** – stosowanie przemocy poprzez: prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i inne;

**zaniedbanie** – niezaspokojenie podstawowych potrzeb małoletniego, zarówno fizycznych (właściwe odżywianie, ubieranie, sen, ochrona zdrowia), jak i psychicznych (poczucie bezpieczeństwa, miłość rodzicielska, troska).

### **Inne terminy:**

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

**Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 113 im. Leopolda Węgrzynowicza w Krakowie;

**szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 113 im. Leopolda Węgrzynowicza w Krakowie;

**pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Szkole Podstawowej nr 113 im. Leopolda Węgrzynowicza w Krakowie na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia;

**partnerze współpracującym ze szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka i inne osoby);

**małoletnim** – należy przez to rozumieć, zgodnie z kodeksem cywilnym, osobę od urodzenia do ukończenia 18. roku życia;

**opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;

**przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);

**zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego; w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

**danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej nr 113 im. Leopolda Węgrzynowicza w Krakowie;

**osobie odpowiedzialnej za *Standardy Ochrony Małoletnich*** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych *Standardów*;

**osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora szkoły pracownika sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

## Rozdział 2

### Podstawy prawne

- *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw* (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- Nowelizacja *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich*, tj. Dz.U.2023.1304.
  - Rozdział 4b - *Standardy ochrony małoletnich*
  - Dodano art. 22b i art. 22c ○ + art. 22s ust. pkt 4
- *Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.* (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.):

#### Art. 3:

1. We wszystkich działaniach dotyczących dzieci, podejmowanych przez publiczne lub prywatne instytucje opieki społecznej, sądy, władze administracyjne lub ciała ustawodawcze, sprawą nadrzędną będzie najlepsze zabezpieczenie interesów dziecka.
2. Państwa-Strony działają na rzecz zapewnienia dziecku ochrony i opieki w takim stopniu, w jakim jest to niezbędne dla jego dobra, biorąc pod uwagę prawa i obowiązki jego rodziców, opiekunów prawnych lub innych osób prawnie za nie odpowiedzialnych, i w tym celu będą podejmowały wszelkie właściwe kroki ustawodawcze oraz administracyjne.
3. Państwa-Strony czuwają, aby instytucje, służby oraz inne jednostki odpowiedzialne za opiekę lub ochronę dzieci dostosowały się do norm ustanowionych przez kompetentne władze, w szczególności w dziedzinach bezpieczeństwa, zdrowia, jak również dotyczących właściwego doboru kadr tych instytucji oraz odpowiedniego nadzoru.

Art. 19:

1. Państwa-Strony będą podejmowały wszelkie właściwe kroki w dziedzinie ustawodawczej, administracyjnej, społecznej oraz wychowawczej dla ochrony dziecka przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy lub zaniedbania bądź złego traktowania lub wyzysku, w tym wykorzystywania w celach seksualnych, dzieci pozostających pod opieką rodzica(ów), opiekuna(ów) prawnego(ych) lub innej osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem.
2. Tego rodzaju środki ochronne powinny obejmować tam, gdzie jest to właściwe, skuteczne przedsięwzięcia w celu stworzenia programów socjalnych dla realizacji pomocy dziecku oraz osobom sprawującym opiekę nad dzieckiem, jak również innych form działań prewencyjnych dla ustalania, informowania, wszczynania i prowadzenia śledztwa, postępowania, notowania wymienionych wyżej przypadków niewłaściwego traktowania dzieci oraz tam, gdzie jest to właściwe - ingerencję sądu.



## Rozdział 3

### Zasady bezpieczeństwa

#### 3.1. Ogólne zasady zapewniania bezpiecznych relacji w szkole pomiędzy dzieckiem, a pracownikami szkoły:

- 1) osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania *Standardów Ochrony Małoletnich* jest Dyrektor szkoły;
- 2) dyrektor szkoły zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze *Standardami Ochrony Małoletnich* obowiązującymi w szkole;
- 3) wzór oświadczenia pracownika został określony w **załączniku nr 1** do niniejszej procedury;
- 4) pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa wcześniej;
- 5) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
  - a) dyrektor szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
  - b) dyrektor od kandydata pobiera informację z *Krajowego Rejestru Karnego* o niekaralności;
  - c) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej, związanej z kontaktami z małoletnimi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

- d) dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie / państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- e) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany, że nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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;
- f) 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.*

*Wzór oświadczenia o niekaralności stanowią załączniki nr 2, 2a oraz 2b do niniejszych Standardów.*

### **3.2. Zasady dotyczące bezpośredniego kontaktu ucznia z pracownikami szkoły:**

- 1) zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z jego uczniami:
  - a) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie; pracownicy traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby; niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;

- b) zasady bezpiecznych relacji pracowników z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy oraz inne osoby prowadzące zajęcia z uczniami na terenie szkoły;
  - c) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych *Standardów*,
- 2) pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów;
- 3) pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:
- a) odnosi się do ucznia z szacunkiem;
  - b) wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
  - c) nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
  - d) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja (np. ostrzeżenie, przebicie się przez panujący hałas);
  - e) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym,
- 4) podejmując decyzję dotyczącą ucznia, należy brać pod uwagę jego samego oraz bezpieczeństwo pozostałych uczniów;
- 5) uczeń ma prawo do prywatności; odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione;
- 6) pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów;
- 7) przekazywanie informacji powinno odbywać się w miejscu do tego odpowiednim, zapewniającym warunki do poufnej rozmowy;
- 8) pracownik szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody;

- 9) pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniów, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, otrzymają stosowną pomoc;
- 10) wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom *Standardów Ochrony Młodzieży*, które obowiązują w szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc;
- 11) w przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z procedurami postępowania.

### **3.3. Wykaz niedozwolonych zachowań:**

- 1) każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone;
- 2) nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.;
- 3) pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany;
- 4) kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy;
- 5) pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wycucie;
- 6) niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych;
- 7) w uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem; do sytuacji takich zaliczyć można np.:
  - a) pomoc uczniowi w czynnościach higienicznych, jeśli sytuacja tego wymaga, a uczeń / jego opiekun wyrazi zgodę;
  - b) pomoc uczniowi w spożywaniu posiłków, jeśli wymaga tego stan zdrowia;
  - c) pomoc uczniowi w poruszaniu się po szkole, jeśli wymaga tego stan zdrowia.

### **3.4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem, a pracownikami szkoły poza placówką:**

- 1) kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony;
- 2) nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania; spotkania z uczniem lub jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły;
- 3) jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy szkoły, dozwolone są środki:
  - a) służbowy telefon;
  - b) służbowy e-mail;
  - c) służbowy komunikator;
  - d) dziennik elektroniczny,
- 4) jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrekcji, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę;
- 5) 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.

## Rozdział 4

### Czynniki ryzyka

#### 4.1. Identyfikacja czynników ryzyka:

- 1) czynniki ryzyka to wszelkie czynniki zwiększające prawdopodobieństwo, że małoletni doświadczy świadomego / nieświadomego krzywdzenia lub przemocy, nieodpowiednich dla niego oddziaływań, które mogą spowodować zaburzenia w przebiegu jego rozwoju;
- 2) pracownicy Szkoły Podstawowej nr 113 w Krakowie posiadają wiedzę i w ramach swoich obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia lub przemocy wobec małoletnich, które są związane:
  - a) ze środowiskiem społecznym, np.: izolacja społeczna, deprivacja społeczna, przemoc / patologia w środowisku zamieszkania;
  - b) z systemem rodzinnym: struktura rodziny, rodzina zastępcza, sytuacja materialno-bytowa rodziny, styl wychowania, choroby w rodzinie, uzależnienia, konflikty, przemoc;
  - c) z grupą rówieśniczą: wiek, płeć, rywalizacja, relacje rówieśnicze, izolowanie, odrzucenie, wykorzystywanie, przymuszanie przez rówieśników, grupy nieformalne;
  - d) z dzieckiem: indywidualne możliwości, uzdolnienia, deficyty,
- 3) w przypadkach zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły zwracają się do koordynatora przestrzegania standardów, który rozmawia z rodzicami, nauczycielami na temat: zaobserwowanych czynników ryzyka oraz ich wpływu na funkcjonowanie małoletniego, przekazuje im informacje o możliwościach pomocy i wsparcia oraz motywuje ich do skorzystania z pomocy;
- 4) pracownicy szkoły poprzez codzienne obserwacje, rozmowy z dziećmi, rodzicami, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi, monitorują sytuację małoletnich, ich rodzin, aż do stwierdzenia braku jakichkolwiek czynników ryzyka.

#### 4.2. Zasady zapewnienia w placówce bezpiecznych zachowań pomiędzy dziećmi oraz wskazanie towarzyszących im zachowań niedozwolonych:

- 1) traktuj kolegów / koleżanki z należyтым szacunkiem;

- 2) słuchaj innych, gdy mówią; nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają;
- 3) pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób;
- 4) przestrzegaj zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole (nie narażaj innych na niebezpieczeństwo);
- 5) konflikty rozwiązuj w sposób pokojowy;
- 6) wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko nasili;
- 7) powiedz o swoich emocjach, uczuciach, problemach, o przyczynie nieporozumienia, o oczekiwaniach;
- 8) słuchaj, co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj to, co usłyszałeś / usłyszałaś;
- 9) upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie do swoich odczuć;
- 10) wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga;
- 11) pamiętaj, jeśli nie uda się Wam rozwiązać konfliktu, zawsze możecie zwrócić się o pomoc do pedagoga, psychologa, nauczyciela lub Dyrektora szkoły;
- 12) nie bądź obojętny, gdy komuś dzieje się krzywda, zawsze poinformuj o tym nauczyciela lub Dyrektora szkoły;
- 13) szkoła jest wspólnotą – nie stwarzaj sytuacji, w których Twój koledzy / koleżanki czuliby się celowo pomijani, izolowani;
- 14) nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innego dziecka;
- 15) szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek; nigdy nie dotykaj kolegi / koleżanki w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- 16) nie wolno Ci wyśmiewać, obgadywać, ośmieszać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych uczniów;
- 17) nie wypowiadaj się w sposób obraźliwy o bliskich Twoich kolegów i koleżanek;
- 18) nie zwracaj się w sposób wulgarny do innych;

- 19) pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj;
- 20) bądź tolerancyjny – szanuj odmienny wygląd, przekonania, wierzenia, poglądy innych;
- 21) szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj prywatnych rzeczy;
- 22) nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi / koleżanki bez jego / jej wyraźnej zgody oraz publikować obraźliwych treści w szeroko rozumianej sieci oraz przestrzeni publicznej;
- 23) szanuj rzeczy osobiste i mienie kolegów / koleżanek;
- 24) jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi / koleżanki, zapytaj;
- 25) nie namawiaj innych do krzywdzenia;
- 26) nie przynoś do szkoły niedozwolonych substancji, nie zachęcaj innych do ich stosowania.



## Rozdział 5

### Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego

#### 5.1. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego poza szkołą:

- 1) wychowawca klasy / pedagog / psycholog, zbierając informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia / stosowania przemocy wobec dziecka, przeprowadza:
  - a) rozmowę z dzieckiem (ofiara) w celu: wyjaśnienia sytuacji, oceny jego samopoczucia i ustalenia wymiaru poniesionych obrażeń / szkód;
  - b) rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie i wyjaśnieniu sytuacji, np. rodzice/opiekunowie prawni, rodzeństwo, członkowie rodziny, koledzy, pracownicy szkoły,
- 2) w przypadku uzyskania potwierdzonych informacji wychowawca klasy / pedagog / psycholog sporządza notatkę służbową (**załącznik nr 3**), przekazuje informację Dyrektorowi / Wicedyrektorowi, wzywa rodziców / prawnych opiekunów małoletniego i informuje ich o zdarzeniu krzywdzenia dziecka / stosowania wobec dziecka przemocy.
- 3) dyrektor powołuje Szkolny Zespół Interwencyjny w celu organizacji pomocy dla małoletniego;
- 4) Szkolny Zespół Interwencyjny:
  - a) opracowuje plan pomocy dla małoletniego, zapewnienia mu bezpieczeństwa i pełnego wsparcia oraz wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację planu;
  - b) przedstawia rodzicom / prawnym opiekunom małoletniego przygotowany plan pomocy z zaleceniem współpracy w jego realizacji;
  - c) informuje ucznia o podjętych w jego sprawie decyzjach, zapoznaje go z planem pomocy;
  - d) monitoruje realizację planu i bieżącą sytuację małoletniego;
  - e) dokumentuje podejmowane działania (zgłoszenia, interwencje) w teczkę ucznia,

5) w przypadku potwierdzenia zdarzenia krzywdzenia / przemocy wobec ucznia:

- a) dyrektor oraz inni przedstawiciele zespołu: pedagog / psycholog / wychowawca informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura / policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji);
- b) po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga / psychologa / wychowawcę – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury / policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej (**załączniki nr 7-10**). lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego (**formularz A znajduje się w Procedurach postępowania w sytuacjach zagrożenia**),

6) dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 5.

## **5.2. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez rówieśników**

- 1) wychowawca klasy / pedagog / psycholog, zbierając informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia / stosowania przemocy wobec dziecka, przeprowadza:
  - a) rozmowę z dzieckiem (ofiara) w celu: wyjaśnienia sytuacji, oceny jego samopoczucia i ustalenia wymiaru poniesionych obrażeń/ szkód;
  - b) rozmowę z dzieckiem / dziećmi (sprawcą / sprawcami) w celu: wyjaśnienia sytuacji, ustalenia przyczyn podejmowanych działań krzywdzących inne osoby, poinformowania o konsekwencjach takich działań;
  - c) rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie i wyjaśnieniu sytuacji (np. koledzy),
- 2) w przypadku uzyskaniu potwierdzonych informacji wychowawca klasy / pedagog / psycholog sporządza notatkę służbową, wzywa rodziców / prawnych opiekunów

- małoletniego i informuje ich o zdarzeniu krzywdzenia dziecka / stosowania wobec dziecka przemocy;
- 3) wychowawca klasy / pedagog / psycholog przekazuje informację Dyrektorowi szkoły;
  - 4) dyrektor szkoły powołuje Szkolny Zespół Interwencyjny w celu organizacji pomocy dla ucznia;
  - 5) Szkolny Zespół Interwencyjny:
    - a) opracowuje plan pomocy dla małoletniego, zapewnienia mu bezpieczeństwa i pełnego wsparcia oraz wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację planu;
    - b) przedstawia rodzicom / prawnym opiekunom dziecka przygotowany plan pomocy z zaleceniem współpracy w jego realizacji;
    - c) informuje małoletniego o podjętych w jego sprawie decyzjach, zapoznaje małoletniego z planem pomocy;
    - d) monitoruje realizację planu i bieżącą sytuację małoletniego;
    - e) dokumentuje podejmowane działania (zgłoszenia, interwencje) w teczce osobowej małoletniego,
  - 6) Szkolny Zespół Interwencyjny przygotowuje plan pomocowy także dla dziecka – sprawcy – po to, aby wyeliminować zachowania niepożądane – wyjaśnić przyczyny działań i pomóc także sprawcy rozwiązać jego ewentualne problemy;
  - 7) w klasach, do których uczęszczają uczniowie: ofiara, sprawca (objęci działaniami interwencyjnymi), specjaliści organizują dla uczniów zajęcia: socjoterapeutyczne, psychoedukacyjne, integracyjne, uspołeczniające, rozwijające umiejętności komunikacyjne, relaksacyjne.

### **5.3. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika szkoły**

- 1) w przypadku, gdy występuje podejrzenie krzywdzenia / przemocy wobec małoletniego przez pracownika szkoły, pokrzywdzony małoletni, wychowawca klasy, pracownicy szkoły, pedagog szkolny, pielęgniarka, rodzice / prawni opiekunowie sporządzają notatkę służbową i powiadamiają Dyrektora szkoły;

- 2) dyrektor / wicedyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy i małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb;
- 3) dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia: przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem szkoły podejrzanym o krzywdzenie / przemoc wobec nieletniego, przeprowadza (w obecności rodziców / prawnych opiekunów oraz Wicedyrektora i wskazanego specjalisty) rozmowę wyjaśniającą z pokrzywdzonym małoletnim;
- 4) z podejmowanych czynności sporządza się dokumentację;
- 5) w przypadku potwierdzenia zdarzenia krzywdzenia / przemocy wobec małoletniego przez pracownika szkoły, Dyrektor szkoły stosuje kary porządkowe lub powiadamia odpowiednie instytucje: komisję dyscyplinarną dla nauczycieli, prokuraturę, policję;
- 6) dalszy tok postępowania przebiega zgodnie z procedurami postępowania odpowiednich instytucji;
- 7) w każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić *Kartę Interwencji*, której wzór stanowi **załącznik nr 4**;
- 8) kartę załącza się doteczki małoletniego znajdującej się w dokumentacji SOM.

## Rozdział 6

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

- 6.1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.**
- 6.2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 113 im. Leopolda Węgrzynowicza w Krakowie:**
- 1) szkoła zapewnia pracownikom i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć;
  - 2) sieć szkolna jest monitorowana;
  - 3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi *Standardami Ochrony Małoletnich*;
  - 4) za zabezpieczenie sieci szkolnej odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora.
- 6.3. Do zadań osoby odpowiedzialnej za bezpieczną sieć szkolną należy w szczególności:**
- 1) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami;
  - 2) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania;
  - 3) informowanie uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
- 6.4. Zadania innych pracowników szkoły:**
- 1) czuwanie także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
  - 2) w ramach zajęć z wychowawcą lub nauczycielem informatyki przeprowadzanie z uczniami warsztatów dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).
- 6.5. Wobec małoletniego, który korzystał z urządzeń elektronicznych i wykorzystał niebezpieczne / zakazane treści stosuje się następujące kroki:**
- 1) przeprowadza się rozmowę na temat łamania zasad bezpiecznego korzystania z Internetu;

- 2) przeprowadza się rozmowę na temat zagrożeń Internetu dla dzieci;
- 3) przekazuje się informację o zachowaniu małoletniego jego rodzicom / prawnym opiekunom (w przypadku powtarzających się incydentów).

**6.6. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym z telefonów komórkowych, zawarte są w *Procedurach postępowania w sytuacjach zagrożenia* – o czym każdy małoletni i jego rodzice są informowani przez wychowawcę na początku roku szkolnego.**

## Rozdział 7

### Zasady ochrony wizerunku ucznia

1. Pracownicy szkoły, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia. W tym celu na początku roku szkolnego wymagane jest uzyskanie pisemnej zgody od rodzica / prawnego opiekuna ucznia na przetwarzanie wizerunku ucznia na potrzeby szkoły.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna ucznia.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia w związku z udziałem w zewnętrznych wydarzeniach, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna ucznia bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
6. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany, (np. że umieszczony zostanie na stronie szkoły) w celach promocyjnych.

## Rozdział 8

### **Zasady i sposób przygotowania pracowników do stosowania dokumentu**

#### ***Standardy Ochrony Małoletnich* oraz zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników**

1. Dyrektor szkoły zapoznaje nauczycieli z dokumentem *Standardy Ochrony Małoletnich* na posiedzeniu rady pedagogicznej, a pracowników administracji i obsługi na spotkaniu z pracownikami.
2. Inne osoby współpracujące ze szkołą i pracujące z dziećmi zapoznają się z dokumentem dostępnym w sekretariacie szkoły.
3. Wszyscy potwierdzają fakt zapoznania się ze standardami i bezwzględne stosowanie się do ich przestrzegania własnym podpisem.



## Rozdział 9

### **Zasady aktualizacji *Standardów Ochrony Małoletnich* oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania *Standardów Ochrony Małoletnich***

1. Procedura aktualizowania *Standardu* odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora – osobę odpowiedzialną za *Standardy Ochrony Małoletnich*.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację *Standardów*, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w *Standardach*, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację *Standardu* zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników szkoły i rodziców (przynajmniej raz na dwa lata) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszych *Standardów*.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi szkoły.
6. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany *Standardów* oraz wskazywać naruszenia *Standardów* w szkole.
7. Dokonując monitoringu *Standardów*, Dyrektor szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia wśród uczniów ankiety dotyczącej ich świadomości o formach pomocy realizowanych przez szkołę; wzór ankiety stanowi **załącznik nr 5a** do niniejszych *Standardów*.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację *Standardów* może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji *Standardów* bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy *Standardy Ochrony Małoletnich* będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących *Standardach* i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie dokumentu: *Standardy Ochrony Małoletnich*.

## Rozdział 10

### **Zasady udostępniania rodzicom i uczniom *Standardów Ochrony Małoletnich* do zapoznania się z nimi i ich stosowania**

1. Dokument *Standardy Ochrony Małoletnich* jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla pracowników szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, a także dostępny w bibliotece szkolnej i sekretariacie szkoły.
3. Opiekunowie otrzymują również dokument poprzez e-dziennik; o każdej zmianie jego treści informowani są również poprzez e-dziennik.
4. Nauczyciele wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze *Standardami* oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## Rozdział 11

### **Zasady dotyczące dokumentowania, przechowywania i udostępniania dokumentów związanych z sytuacjami przeciwdziałającymi krzywdzeniu**

1. Dokumentacja SOM jest przechowywana w sekretariacie szkoły.
2. Udostępnianie dokumentacji SOM jest każdorazowo potwierdzane podpisem i odnotowane w *Księdze Udostępniania Dokumentów* (załącznik nr 6).

## Rozdział 12

### **Wejście dokumentu w życie**

1. *Standardy Ochrony Małoletnich* wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły (księga zarządzeń), dla uczniów i ich opiekunów (e-dziennik), w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

## Rozdział 13

### Wersja skrócana SOM przeznaczona dla uczniów oraz zasady udostępniania

#### STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

#### w Szkole Podstawowej nr 113 im. Leopolda Węgrzynowicza w Krakowie

wersja skrócona dla dzieci

#### Preambuła

Naczelną zasadą działań podejmowanych w Szkole Podstawowej nr 113 w Krakowie jest troska o Wasze bezpieczeństwo, ochrona Waszych praw oraz dbałość o Wasz wszechstronny rozwój. Wszyscy pracownicy szkoły, osoby odwiedzające szkołę, tj. wolontariusze, praktykanci, specjaliści, trenerzy znają *Standardy Ochrony Małoletnich*, działają w ramach obowiązującego prawa i stosują odpowiednie procedury.

#### Podstawowe terminy

**procedura** – ustalony sposób przeprowadzenia działania;

**krzywdzenie** – zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej lub innego dziecka, które ujemnie wpływa na Wasz rozwój fizyczny lub psychiczny;

**przemoc** – zamierzone działanie lub zaniechanie jakiejś osoby wobec Was, które, wykorzystując przewagę sił, narusza Wasze prawa i dobra osobiste, powoduje cierpienia i szkody;

**przemoc fizyczna** – wszelkiego rodzaju celowe działania z użyciem siły, powodujące zadawanie bólu, uszkodzenie ciała, np. nieprzypadkowe urazy, stłuczenia, złamania, poparzenia, popychanie, przytrzymywanie, policzkowanie, bicie, kopanie, szarpanie, wykręcanie rąk itp.;

**przemoc emocjonalna** – rozmyślne, długotrwałe zachowanie, które powoduje znaczące obniżenie poczucia własnej wartości, stany nerwicowe i lękowe; do kategorii tego typu zachowań zaliczamy: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, izolowanie, emocjonalne odrzucenie;

**przemoc seksualna** – każde działanie naruszające Twoją intymność popełnione wbrew Twojej woli;

**cyberprzemoc** – prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego, takich jak np.: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i inne;

**zaniedbanie** – niezaspokojenie Twoich podstawowych potrzeb, zarówno fizycznych jak i psychicznych (np. niedożywienie, ubiór nieadekwatny do pory roku, zaniedbanie higieniczne, pozostawanie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, niedbanie o higienę snu i odpoczynku, nieposyłanie do szkoły, niezapewnienie opieki lekarskiej).

#### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka:**

- 1) w przypadku doświadczenia jakiegokolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub innych dzieci, zawiadom nauczyciela, Dyrektora lub innego pracownika szkoły;
- 2) wówczas stosownie do zgłoszonej sytuacji zostanie uruchomiona odpowiednia procedura.

#### **Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko w Szkole Podstawowej nr 113 im. Leopolda Węgrzynowicza w Krakowie:**

- 1) przemocy możesz doświadczyć ze strony innych uczniów, rodziców lub opiekunów, osób trzecich, czy pracowników szkoły;
- 2) zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych, pracowników niepedagogicznych, praktykantów, studentów, wolontariuszy i inne osoby prowadzące z Tobą zajęcia:
  - a) pracownicy powinni traktować Cię z szacunkiem oraz szanować Twoją godność i Twoje potrzeby;
  - b) niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie.

## **Relacje pracowników z dziećmi**

- 1) Działania podejmowane wobec Ciebie powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
- 2) Nikt nie może Cię bić, szturchać, popychać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać ani dotykać w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 3) Osobom dorosłym pracującym w szkole nie wolno używać wobec Ciebie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, kierować wypowiedzi dotyczących aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać władzę lub przewagę fizyczną nad Tobą (np. zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 4) Osoba dorosła pracująca w szkole nie może proponować Ci alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w Twojej obecności.
- 5) Jeśli czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów osób dorosłych pracujących w szkole, możesz o tym powiedzieć nauczycielowi lub Dyrektorowi szkoły i możesz oczekiwać odpowiedniej reakcji i / lub pomocy.
- 6) Pracownicy szkoły nie mogą zapraszać Cię do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z Tobą poza godzinami pracy.
- 7) Właściwą formą komunikacji nauczyciela z Tobą lub Twoimi rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e - dziennik, telefon służbowy).

## **Zasady bezpiecznych relacji *dziecko – dziecko***

### **w Szkole Podstawowej nr 113 im. Leopolda Węgrzynowicza w Krakowie**

#### **W relacjach z innymi dziećmi:**

- 1) traktuj kolegów / koleżanki z należyтым szacunkiem;
- 2) słuchaj innych, gdy mówią; nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają;
- 3) pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób;
- 4) przestrzegaj zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole (nie narażaj innych na niebezpieczeństwo);
- 5) konflikty rozwiązuj w sposób pokojowy;

- 6) wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko nasili,
- 7) powiedz o swoich emocjach, uczuciach, problemach, o przyczynie nieporozumienia, o oczekiwaniach;
- 8) słuchaj, co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj to, co usłyszałeś / usłyszałaś;
- 9) upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie do swoich odczuć;
- 10) wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga;
- 11) pamiętaj, jeśli nie uda się Wam rozwiązać konfliktu, zawsze możecie zwrócić się o pomoc do pedagoga, psychologa, nauczyciela lub Dyrektora szkoły;
- 12) nie bądź obojętny, gdy komuś dzieje się krzywda, zawsze poinformuj o tym nauczyciela lub Dyrektora szkoły;
- 13) szkoła jest wspólnotą – nie stwarzaj sytuacji, w których Twój koledzy / koleżanki czuliby się celowo pomijani, izolowani;
- 14) nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innego dziecka;
- 15) szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek; nigdy nie dotykaj kolegi / koleżanki w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- 16) nie wolno Ci wyśmiewać, obgadywać, ośmieszać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych uczniów;
- 17) nie wypowiadaj się w sposób obraźliwy o bliskich Twoich kolegów i koleżanek;
- 18) nie zwracaj się w sposób wulgarny do innych;
- 19) pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj;
- 20) bądź tolerancyjny – szanuj odmienny wygląd, przekonania, wierzenia, poglądy innych;
- 21) szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj prywatnych rzeczy;
- 22) nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi / koleżanki bez jego / jej wyraźnej zgody oraz publikować obraźliwych treści w szeroko rozumianej sieci oraz przestrzeni publicznej;
- 23) szanuj rzeczy osobiste i mienie kolegów / koleżanek;



- 24) jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi / koleżanki, zapytaj;
- 25) nie namawiaj innych do krzywdzenia;
- 26) nie przynoś do szkoły niedozwolonych substancji, nie zachęcaj innych do ich stosowania.

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

- 1) Szkoła, uznając Twoje prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia najwyższe standardy ochrony Twoich danych osobowych oraz Twojego wizerunku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 2) Zgodę na publikację Twojego wizerunku wyrażają w formie pisemnej rodzice lub opiekunowie prawni.

### **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

- 1) Szkoła zapewnia Ci dostęp do Internetu, jednocześnie podejmuje działania zabezpieczające dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla Twojego prawidłowego rozwoju. W szkole zainstalowane jest i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające.
- 2) Z Internetu możesz korzystać jedynie pod nadzorem nauczyciela na zajęciach lekcyjnych.
- 3) Pamiętaj, że w naszej szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.

### **Monitoring stosowania Standardów**

- 1) Raz na dwa lata dokonywana jest analiza realizacji polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem. W razie potrzeby Dyrektor szkoły wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Standardów*.

## **Zasady udostępniania Rodzicom i Uczniom *Standardów Ochrony***

### ***Małoletnich do zapoznania się z nimi i ich stosowania***

1. Dokument *Standardy Ochrony Małoletnich* jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla pracowników szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Nauczyciele mają obowiązek zapoznania uczniów ze *Standardami* oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku.

### **Przepisy końcowe**

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. *Standardy ochrony* udostępnione są również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

### **PAMIĘTAJ!!!**

**KAŻDY** ma prawo do poszanowania swojej godności!

**JEŚLI** sam/a doznajesz krzywdy lub jesteś świadkiem krzywdzenia innego ucznia, to **NATYCHMIAST** powiedz o tym komuś dorosłemu: Dyrektorowi szkoły, wychowawcy, nauczycielowi, innemu dorosłemu, który jest dostępny na terenie szkoły!!!

**Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: 116 111**

**Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży,**

**rodziców i nauczycieli: 800 080 222**

**Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji: 22 594 91 00**

**Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna: 22 425 98 48**

**Policyjny Telefon Zaufania: 800 120 226; 800 702 222**

.....  
*miejsowość*.....  
*data*

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD  
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 113 W KRAKOWIE

Ja, .....

*imię i nazwisko*

oświadczam, że zapoznałam/em się ze *Standardami Ochrony Małoletnich* stosowanymi w Szkole Podstawowej nr 113 w Krakowie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....  
*podpis*

.....  
*miejsowość*.....  
*data***OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

Ja, .....

*imię i nazwisko*

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
*podpis*

.....  
*miejsowość*.....  
*data***OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

Ja, .....

*imię i nazwisko*

nr PESEL..... nr PASZPORTU.....

oświadczam, że w państwie ..... nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
*podpis*

.....  
*imię i nazwisko*

.....  
*miejsowość*

.....  
*data*

.....  
*adres*  
.....

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 113  
im. Leopolda Węgrzynowicza  
w Krakowie**

#### OŚWIADCZENIE

Na podstawie art. 21 ust. 5 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/-am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ....

2. ....

.....  
*podpis*



.....  
podpis.....  
stanowisko służbowe

## KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 113

## IM. LEOPOLDA WĘGRZYNOWICZA W KRAKOWIE

Imię i nazwisko ucznia: .....

**Przyczyna interwencji***(forma krzywdzenia)***Osoba zgłaszająca****interwencję****Data****Działanie****Opis działań podjętych przez  
pracowników / pedagoga /  
psychologa**



	<b>Data</b>	<b>Działanie</b>
		..... ..... ..... ..... ..... .....
<b>Spotkania z opiekunami maloletniego</b>		
<b>Forma podjętej interwencji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zawiadomienie policji</li> <li>• Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa</li> <li>• Wniosek o wgląd w sytuację rodziny</li> <li>• Inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul> .....	
<b>Dane dotyczące interwencji</b> (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) <b>i data interwencji</b>	..... ..... ..... ..... ..... .....	
<b>Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców</b>	<b>Data</b>	<b>Działanie</b>
		..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI  
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZIENIEM

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz/ do której uczęszcza Twoje dziecko?	TAK / NIE
Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy Ochrony Małoletnich</i> przed krzywdzeniem obowiązującego w szkole?	TAK / NIE
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?	TAK / NIE
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	TAK / NIE
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez pracownika / ucznia / rodzica?	TAK / NIE
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	

<p>Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?</p>	
<p>Jeśli nie – dlaczego?</p>	
<p>Czy wiesz, kogo poinformować lub do kogo zwrócić się o pomoc, jeśli zdarzy Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach Ochrony Małoletnich</i>?</p>	<p>TAK / NIE</p>
<p>Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Szkole?</p>	<p>TAK / NIE</p>
<p>Jeśli tak – jakie?</p>	

## MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 113 IM. LEOPOLDA WĘGRZYNOWICZA W KRAKOWIE

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania:	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc, aby w sytuacji doświadczenia przemocy / krzywdy uzyskać pomoc?		
3.	Czy ktoś udzielił Ci pomocy, gdy jej potrzebowałeś? (uzupełnij odpowiedź, jeśli byłeś/aś w takiej sytuacji)		
4.	Czy byłeś/aś świadkiem, gdy stosowano agresję / przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej w tabeli, jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		
JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ <b>TAK</b>			
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>			

<p>NAPISZ: <u>Jakie działania podjąłeś?</u></p>	
<p>NAPISZ: <u>Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów</u></p>	

## KSIĘGA UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTÓW

<b>Imię i nazwisko osoby, której udostępniono dokumenty</b>	
<b>Upoważnienie ubiegającego się o udostępnienie</b>	
<b>Cel udostępnienia</b>	
<b>Rodzaj udostępnionego dokumentu</b>	
<b>Forma udostępnienia</b>	
<b>Podpis osoby, której dokumenty zostały udostępnione</b>	<b>Podpis udostępniającego</b>

.....  
*miejsowość*.....  
*data*

L.Dz.....

**Prokuratura Rejonowa w .....***adres***Zawiadamiający: .....***imię i nazwisko lub nazwa instytucji***Reprezentowanej przez:.....**

.....

**Adres do korespondencji:.....**

.....

### Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa<sup>1</sup>

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

.....<sup>2</sup> na szkodę małoletniego:

.....

*imię i nazwisko dziecka, data urodzenia*

przez

.....

*imię i nazwisko domniemanego sprawcy*

---

<sup>1</sup> Złożenie wniosku jest wolne od opłat.<sup>2</sup> W tym miejscu należy wpisać o jakie przestępstwo chodzi.

## Uzasadnienie

Opis sytuacji /zdarzenia:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*(Tutaj należy bardzo zwięźle opisać zdarzenie uzasadniające podejrzenie, iż doszło do popełnienia przestępstwa).*

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniego, wnoszę o wszczęcie postępowania w sprawie.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę kierować na adres korespondencyjny, z powołaniem numeru i liczby dziennika pisma.

.....  
*podpis składającego wniosek*

Załączniki:  
*(o ile są)*

- 
-



.....  
miejsowość

.....  
data

L.Dz.....

**Komisariat Policji III w Krakowie**  
**ul. Strzelców 16**  
**31-422 Kraków**

**Zawiadamiający:** .....

*imię i nazwisko lub nazwa instytucji*

**Reprezentowanej przez:**.....

**Adres do korespondencji:**.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*(opis sytuacji/zdarzenia w wyniku którego szkoła zwraca się do policji o interwencję)*

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny<sup>1</sup>**.....  
*miejsowość**data*

L.Dz.....

**SĄD REJONOWY****dla KRAKOWA – KROWODRZY w Krakowie****III WYDZIAŁ RODZINNY I NIELETNICH****ul. Przy Rondzie 7****31 – 547 Kraków****Wnioskodawca:**.....*imię i nazwisko lub nazwa instytucji***Reprezentowanej przez:**.....**Adres do korespondencji:**.....**Uczestnicy postępowania:** .....*imiona i nazwiska, adres/adresy rodziców/opiekunów dziecka***Rodzice małoletniego:** .....*imię i nazwisko dziecka, data urodzenia*

---

<sup>1</sup> Złożenie wniosku jest wolne od opłat.

## Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego.....

.....

*imię i nazwisko dziecka, data urodzenia, adres pobytu*

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

### Uzasadnienie

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*(Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone. Jeżeli jest to możliwe, należy zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń.)*

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego:

.....  
jest zagrożone, a rodzice / opiekunowie nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację dziecka jest uzasadniony. W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę kierować na adres korespondencyjny, z uwzględnieniem numeru i liczby dziennika pisma.

.....  
*podpis składającego wniosek*

Załączniki:

–

–

.....  
.....  
*miejsowość**data*

L.Dz.....

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Krakowie Filia Nr 2  
ul. Radzikowskiego 39  
31-315 Kraków**

**Uczestnicy postępowania:** ..........  
*imiona i nazwiska, adres/adresy rodziców/opiekunów dziecka***Rodzice małoletniego:** ..........  
*imię i nazwisko dziecka, data urodzenia*

### **Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego.....

.....  
*imię i nazwisko dziecka, data urodzenia, adres pobytu*

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

## Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*(Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone. Jeżeli jest to możliwe, należy zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń.)*

.....

*podpis składającego wniosek*

Załączniki:

—

—