

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Szkole Podstawowej nr 52 im. Marii Dąbrowskiej w Krakowie wersja zaktualizowana 2026

Nazwa placówki	Szkoła Podstawowa nr 52 im. Marii Dąbrowskiej w Krakowie
Adres	os. Dywizjonu 303 bl. 66, 31-875 Kraków
Charakter dokumentu	aktualizacja Standardów Ochrony Małoletnich po okresowej ocenie
Podstawa aktualizacji	protokół z okresowej oceny SOM sporządzony 15 stycznia 2026 r.
Data wejścia w życie	16 stycznia 2026
Kolejna ocena	nie rzadziej niż raz na 2 lata lub niezwłocznie po istotnej zmianie przepisów albo potrzeb szkoły

Dokument przeznaczony dla pracowników szkoły, rodziców/opiekunów oraz uczniów. Wersja skrócona dla małoletnich stanowi załącznik do niniejszych Standardów.

Wykaz najważniejszych zmian w aktualizacji 2026

Obszar	Zmiana	Cel zmiany
Podstawa prawna	zaktualizowano wykaz aktów prawnych i odniesienie do art. 22b-22c ustawy o ochronie małoletnich	zapewnienie zgodności dokumentu z aktualnym stanem prawnym
Koordinacja SOM	doprecyzowano rolę koordynatora, osób przyjmujących zgłoszenia, osoby odpowiedzialnej za internet i dokumentację	jasna odpowiedzialność za realizację standardów
Cyberprzemoc i AI	dodano zasady reagowania na cyberprzemoc, deepfake, nieuprawnione publikacje oraz użycie narzędzi opartych na sztucznej inteligencji	odpowiedź na aktualne zagrożenia cyfrowe
Relacje rówieśnicze	rozszerzono zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi i zachowania niedozwolone	wzmocnienie profilaktyki przemocy rówieśniczej
SPE i niepełnosprawności	dodano dostosowane formy komunikacji i wsparcia dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	pełniejsza ochrona uczniów wymagających dostosowań
Plan wsparcia	wprowadzono wzór planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	uporządkowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i monitoringu
Dokumentowanie	dodano formularz zgłoszenia, rejestr zgłoszeń, kartę interwencji i notatkę służbową	jednolity sposób dokumentowania spraw
Udostępnianie	doprecyzowano sposób publikacji wersji pełnej i skróconej oraz obowiązek przypominania standardów	zwiększenie znajomości SOM wśród uczniów i rodziców

Spis treści

- Rozdział I. Postanowienia ogólne, preambuła i podstawa prawna
- Rozdział II. Organizacja ochrony małoletnich w szkole
- Rozdział III. Zasady bezpiecznych relacji
- Rozdział IV. Procedury reagowania na podejrzenie krzywdzenia
- Rozdział V. Ochrona małoletnich w internecie, mediach społecznościowych i przy użyciu nowych technologii
- Rozdział VI. Ochrona wizerunku, danych osobowych i poufności
- Rozdział VII. Monitoring, przegląd i aktualizacja Standardów
- Załączniki: oświadczenia, karta interwencji, formularz zgłoszenia, rejestr, plan wsparcia, wersja skrócona dla uczniów

Rozdział I. Postanowienia ogólne, preambuła i podstawa prawna

§ 1. Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 52 im. Marii Dąbrowskiej w Krakowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każde dziecko ma prawo do szacunku, bezpieczeństwa, prywatności, ochrony przed przemocą oraz do pomocy adekwatnej do wieku, rozwoju, stanu zdrowia i sytuacji rodzinnej.

Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, ekonomicznej, cyberprzemocy, zaniedbywania, dyskryminacji, upokarzania oraz naruszania godności dziecka.

Pracownicy szkoły realizują niniejsze Standardy w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły, zakresu swoich obowiązków oraz kompetencji zawodowych.

§ 2. Cel Standardów

- zapewnienie małoletnim bezpiecznych warunków nauki, opieki, wychowania i rozwoju;
- określenie jasnych zasad bezpiecznych relacji między personelem a małoletnimi oraz między małoletnimi;
- ustalenie jednolitych procedur reagowania na podejrzenie krzywdzenia lub informacje o krzywdzeniu dziecka;
- wskazanie osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń, prowadzenie interwencji, dokumentowanie spraw i udzielanie wsparcia;
- zapewnienie ochrony dzieci w internecie, mediach społecznościowych oraz podczas korzystania z nowych technologii;
- uwzględnienie potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, trudnościami komunikacyjnymi i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- określenie sposobu udostępniania Standardów uczniom, rodzicom/opiekunom oraz pracownikom szkoły;
- zapewnienie regularnego monitoringu, przeglądu i aktualizacji Standardów.

§ 3. Podstawa prawna

Niniejsze Standardy opracowano w szczególności na podstawie następujących aktów prawnych:

- Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.), w szczególności art. 22b-22c;
- ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
- ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 236 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 515 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1673 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 383 z późn. zm.);

- ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 490 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 468 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 795 z późn. zm.);
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. - RODO;
- ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.);
- statutu szkoły oraz obowiązujących w szkole procedur bezpieczeństwa, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wycieczek, świetlicy, ochrony danych i korzystania z urządzeń elektronicznych.

§ 4. Słowniczek pojęć

- Małoletni / dziecko - każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
- Personel - każdy pracownik szkoły, niezależnie od podstawy zatrudnienia, a także osoba współpracująca ze szkołą, wolontariusz, stażysta, praktykant, instruktor, prowadzący zajęcia dodatkowe lub inna osoba dopuszczona do kontaktu z małoletnimi.
- Opiekun dziecka - rodzic, opiekun prawny, rodzic zastępczy albo inna osoba uprawniona do reprezentowania dziecka.
- Krzywdzenie dziecka - każde działanie lub zaniechanie naruszające dobro dziecka, w szczególności przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, ekonomiczna, cyberprzemoc, zaniedbanie, wykorzystywanie, dyskryminacja lub zagrożenie dobra dziecka.
- Cyberprzemoc - przemoc z użyciem internetu, telefonu, komunikatorów, platform edukacyjnych, gier, mediów społecznościowych lub innych narzędzi cyfrowych.
- Treści szkodliwe - treści naruszające dobro dziecka, w szczególności pornograficzne, przemocowe, samobójcze, autodestrukcyjne, dyskryminacyjne, ekstremistyczne, zawierające nękanie lub namawiające do zachowań ryzykownych.
- Koordynator SOM - osoba wyznaczona przez dyrektora do koordynowania wdrażania, monitorowania i aktualizacji Standardów.
- Zespół interwencyjny - zespół powoływany przez dyrektora w sprawach wymagających wielospecjalistycznej oceny i zaplanowania działań pomocowych.
- Plan wsparcia - dokument określający działania szkoły po ujawnieniu krzywdzenia lub zagrożenia dobra małoletniego.

Rozdział II. Organizacja ochrony małoletnich w szkole

§ 5. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów

Dyrektor szkoły odpowiada za wprowadzenie, ogłoszenie, realizację i aktualizację Standardów oraz za zapewnienie warunków organizacyjnych do ich stosowania.

- Dyrektor wyznacza koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich oraz określa zakres jego zadań.
- Dyrektor wskazuje osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i za udzielanie mu wsparcia.
- Dyrektor wskazuje osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów w internecie oraz za współpracę z administratorem sieci lub firmą obsługującą szkołę.
- Dyrektor zapewnia, aby osoby nowo zatrudnione przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi zostały zweryfikowane zgodnie z przepisami i zapoznane ze Standardami.

- Wychowawcy klas przypominają uczniom i rodzicom/opiekunom zasady wynikające ze Standardów co najmniej raz w roku szkolnym oraz każdorazowo, gdy wymaga tego sytuacja wychowawcza.
- Pedagog, psycholog, pedagog specjalny i nauczyciele współorganizujący wspierają diagnozę sytuacji dziecka, prowadzenie interwencji i opracowanie planu wsparcia.

§ 6. Zadania koordynatora SOM

- monitoruje stosowanie Standardów w szkole;
- przyjmuje od pracowników, rodziców i uczniów informacje o trudnościach w stosowaniu Standardów;
- prowadzi lub nadzoruje rejestr zgłoszeń i interwencji, z zachowaniem zasad poufności;
- koordynuje przygotowanie pracowników do stosowania Standardów i dokumentuje zapoznanie personelu z dokumentem;
- współpracuje z wychowawcami i specjalistami przy opracowywaniu planu wsparcia dziecka;
- rekomenduje dyrektorowi działania profilaktyczne i zmiany w Standardach;
- przygotowuje, nie rzadziej niż raz na dwa lata, projekt okresowej oceny Standardów albo materiały do jej przeprowadzenia;
- dba o dostępność wersji pełnej i skróconej dokumentu.

§ 7. Bezpieczna rekrutacja i dopuszczanie osób do pracy z dziećmi

Przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, opieką, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, sportem lub realizacją innych zainteresowań małoletnich szkoła dokonuje wymaganej prawem weryfikacji.

- Szkoła uzyskuje dane identyfikujące osobę, w tym imię, nazwisko, datę urodzenia, PESEL, nazwisko rodowe oraz imiona rodziców - w zakresie niezbędnym do weryfikacji.
- Przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi szkoła sprawdza osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, w tym w rejestrze z dostępem ograniczonym oraz w rejestrze osób, wobec których Państwowa Komisja wydała postanowienie o wpisie.
- Szkoła pobiera informacje z Krajowego Rejestru Karnego albo wymagane prawem oświadczenia, w tym informacje dotyczące państw zamieszkania w ostatnich 20 latach, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów.
- Dokumenty potwierdzające weryfikację przechowuje się w aktach osobowych lub analogicznej dokumentacji właściwej dla danej formy współpracy.
- Odmowa przedłożenia dokumentów wymaganych prawem uniemożliwia dopuszczenie osoby do pracy lub aktywności związanej z kontaktem z małoletnimi.

§ 8. Zapoznanie pracowników ze Standardami

- Każdy pracownik szkoły potwierdza zapoznanie się ze Standardami podpisem na oświadczeniu.
- Nowo zatrudnieni pracownicy składają oświadczenie przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi.
- Szkoła organizuje przypomnienie lub szkolenie dotyczące Standardów na początku roku szkolnego oraz w razie istotnych zmian dokumentu.
- Pracownicy administracji i obsługi otrzymują instruktaż obejmujący rozpoznawanie sygnałów krzywdzenia, zasady zgłaszania oraz obowiązek poufności.
- Potwierdzenia zapoznania ze Standardami i listy obecności ze szkoleń przechowuje koordynator SOM albo inna osoba wskazana przez dyrektora.

§ 9. Udostępnianie Standardów

- Wersja pełna Standardów jest publikowana na stronie internetowej szkoły oraz dostępna w sekretariacie i w innym widocznym miejscu w placówce.
- Wersja skrócona, przeznaczona dla małoletnich, jest wywieszona w widocznym miejscu w szkole oraz omawiana z uczniami językiem dostosowanym do ich wieku i możliwości.
- Rodzice/opiekunowie są informowani o Standardach przez dziennik elektroniczny, podczas zebrań lub w inny przyjęty w szkole sposób.
- Wychowawcy dokumentują przekazanie uczniom najważniejszych informacji o Standardach w dzienniku zajęć lub dokumentacji wychowawczej.
- W przypadku uczniów z trudnościami komunikacyjnymi szkoła zapewnia dostosowaną formę przekazu, np. prosty język, piktogramy, rozmowę indywidualną albo wsparcie specjalisty.

Rozdział III. Zasady bezpiecznych relacji

§ 10. Zasady ogólne relacji personel - małoletni

- Personel traktuje dziecko z szacunkiem, cierpliwością i życzliwością, uwzględniając jego godność, potrzeby, wiek, rozwój, stan zdrowia, sytuację rodzinną i możliwości psychofizyczne.
- Każda reakcja, komunikat i działanie wobec dziecka powinny być adekwatne do sytuacji, uzasadnione, bezpieczne, przejrzyste i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
- Personel nie stosuje kar naruszających godność dziecka, nie krzyczy na dziecko poza sytuacją bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa, nie upokarza, nie zawstydzają, nie wyśmiewa i nie lekceważy.
- Personel słucha dziecka i udziela odpowiedzi adekwatnych do wieku oraz sytuacji. Dziecko powinno wiedzieć, do kogo może zwrócić się o pomoc.
- Personel nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym ani innym uczniom.
- Rozmowa indywidualna z dzieckiem powinna odbywać się w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i przejrzystość, np. przy uchylonych drzwiach, w zasięgu wzroku innych osób albo z udziałem drugiego pracownika, jeżeli wymaga tego sytuacja.

§ 11. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

- stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, ekonomicznej lub cyberprzemocy;
- naruszanie integralności fizycznej dziecka, w tym bicie, szturchanie, popychanie, szarpanie, przytrzymywanie bez uzasadnienia bezpieczeństwem;
- wypowiedzi o charakterze seksualnym, romantycznym, obraźliwym, dyskryminującym, poniżającym lub zawstydzającym;
- udostępnianie dzieciom treści erotycznych, pornograficznych, przemocowych, autodestrukcyjnych lub innych szkodliwych;
- nawiązywanie z dzieckiem relacji romantycznej, seksualnej lub zależnościowej;
- proponowanie albo udostępnianie dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych, narkotyków, dopalaczy, leków bez wskazań medycznych lub innych substancji psychoaktywnych;
- przyjmowanie pieniędzy lub prezentów mogących tworzyć relację zależności, z wyjątkiem zwyczajowych, drobnych upominków okolicznościowych;
- utrwalanie wizerunku dziecka do celów prywatnych;
- kontaktowanie się z dzieckiem prywatnymi kanałami komunikacji, jeżeli nie wynika to z uzasadnionej sytuacji i nie odbywa się za wiedzą rodzica/opiekuna oraz dyrektora;

- zapraszanie dziecka do miejsca zamieszkania pracownika lub spotkanie się z nim poza szkołą bez wiedzy dyrektora i zgody rodzica/opiekuna.

§ 12. Kontakt fizyczny i czynności opiekuńcze

- Kontakt fizyczny z dzieckiem może mieć miejsce wyłącznie wtedy, gdy jest adekwatny, bezpieczny, jawny, uzasadniony potrzebą dziecka lub sytuacją i uwzględnia jego zgodę oraz reakcję.
- Niedopuszczalny jest kontakt fizyczny, który może być uznany za nieprzyzwoity, niestosowny, ukrywany, związany z gratyfikacją lub wynikający z nadużycia pozycji dorosłego.
- W sytuacjach wymagających pomocy higienicznej lub pielęgnacyjnej należy ograniczyć kontakt do niezbędnego minimum i, gdy to możliwe, zapewnić obecność drugiego pracownika.
- Podczas wycieczek i wyjazdów niedopuszczalne jest spanie pracownika z dzieckiem w jednym łóżku. Organizacja noclegów musi zapewniać bezpieczeństwo, prywatność i możliwość nadzoru.
- W sytuacjach agresji, autoagresji lub bezpośredniego zagrożenia dopuszczalne są działania zabezpieczające wyłącznie w zakresie niezbędnym do ochrony życia lub zdrowia, z poszanowaniem godności dziecka i obowiązkiem udokumentowania zdarzenia.

§ 13. Zasady relacji między małoletnimi

Szkoła buduje kulturę wzajemnego szacunku, odpowiedzialności i reagowania na krzywdę. Uczniowie są informowani, że przemoc, nękanie i wykluczanie nie są akceptowane.

- Uczniowie mają prawo do bezpiecznej nauki, odpoczynku, prywatności, ochrony granic osobistych i pomocy ze strony dorosłych.
- Uczniowie powinni odnosić się do siebie z szacunkiem, nie wyśmiewać wyglądu, pochodzenia, sprawności, sytuacji rodzinnej, wyników w nauce, przekonań ani trudności innych osób.
- Niedozwolone są: bicie, popychanie, zastraszanie, wymuszanie, groźby, izolowanie, rozpowszechnianie plotek, upokarzanie, nękanie, prześladowanie, niszczenie rzeczy, kradzież, naruszanie intymności oraz utrwalanie lub rozpowszechnianie wizerunku bez zgody.
- Niedozwolona jest cyberprzemoc, w szczególności obrażanie w komunikatorach, publikowanie kompromitujących zdjęć lub nagrań, podszywanie się, tworzenie fałszywych profili, hejt, szantaż, wykluczanie z grup online i używanie narzędzi AI do ośmieszania lub krzywdzenia.
- Świadek krzywdzenia powinien, w miarę możliwości bez narażania siebie, powiadomić dorosłego: wychowawcę, nauczyciela, pedagoga, psychologa, dyrektora, pracownika świetlicy albo innego pracownika szkoły.
- Wychowawcy prowadzą działania profilaktyczne dotyczące przemocy rówieśniczej, cyberprzemocy, odpowiedzialności za słowo oraz bezpiecznego korzystania z mediów.

§ 14. Dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

- Standardy stosuje się z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka, jego sposobu komunikowania się, stopnia samodzielności, rozwoju emocjonalnego i poznawczego.
- Dziecku z trudnościami komunikacyjnymi zapewnia się możliwość przekazania informacji w sposób dla niego dostępny, np. przez rozmowę wspieraną, piktogram, komunikator alternatywny, rysunek, osobę wspierającą albo spokojne warunki rozmowy.
- Pracownicy zwracają szczególną uwagę na sygnały niewerbalne, zmianę zachowania, unikanie określonych osób lub miejsc, regres, objawy lęku, samookaleczenia, trudności somatyczne i inne sygnały mogące wskazywać na krzywdzenie.
- W działaniach interwencyjnych i planie wsparcia uwzględnia się zalecenia wynikające z orzeczeń, opinii, IPET, WOPFU, rozpoznania potrzeb ucznia oraz konsultacji ze specjalistami.
- Dziecko nie może być dyskryminowane ani obwiniane z powodu niepełnosprawności, trudności rozwojowych, zaburzeń zachowania, trudności komunikacyjnych albo sytuacji rodzinnej.

Rozdział IV. Procedury reagowania na podejrzenie krzywdzenia

§ 15. Obowiązek reagowania

- Każdy pracownik szkoły, który podejrzewa krzywdzenie dziecka albo uzyska informację o krzywdzeniu, ma obowiązek niezwłocznie zareagować i przekazać informację osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, wychowawcy, pedagogowi, psychologowi, koordynatorowi SOM lub dyrektorowi.
- W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka pracownik podejmuje działania zabezpieczające i niezwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, w szczególności numer alarmowy 112, policję lub pogotowie ratunkowe, a następnie dyrektora.
- Pracownik sporządza notatkę służbową albo formularz zgłoszenia. Brak pewności nie zwalnia z obowiązku zgłoszenia podejrzenia.
- Szkoła nie prowadzi czynności właściwych organom ścigania. Zadaniem szkoły jest zabezpieczenie dziecka, udzielenie wsparcia, udokumentowanie informacji i przekazanie sprawy właściwym instytucjom, jeżeli wymaga tego sytuacja.

§ 16. Przyjmowanie zgłoszeń

- Zgłoszenia mogą pochodzić od dziecka, rodzica/opiekuna, pracownika szkoły, innego ucznia, osoby trzeciej lub instytucji.
- Zgłoszenie może mieć formę ustną, pisemną, elektroniczną albo wynikać z obserwacji pracownika.
- Osoba przyjmująca zgłoszenie zapewnia dziecku spokojne i bezpieczne warunki rozmowy, nie obiecuje bezwzględnej tajemnicy, lecz wyjaśnia, że informacje będą przekazane wyłącznie osobom, które muszą podjąć działania pomocowe.
- W rozmowie z dzieckiem nie należy sugerować odpowiedzi, naciskać na szczegóły, konfrontować dziecka ze sprawcą ani prowadzić przesłuchania.
- Po przyjęciu zgłoszenia osoba przyjmująca niezwłocznie przekazuje je dyrektorowi lub osobie wskazanej przez dyrektora oraz koordynatorowi SOM.

§ 17. Wstępna analiza i zespół interwencyjny

- Dyrektor, koordynator SOM lub wskazany specjalista dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia i ustala pilność działań.
- W sprawach złożonych dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrektor lub wicedyrektor, wychowawca, pedagog, psycholog, pedagog specjalny, nauczyciel współorganizujący, pielęgniarka szkolna albo inna osoba mająca wiedzę o dziecku.
- Zespół interwencyjny ustala plan działań, w tym sposób rozmowy z dzieckiem i rodzicem/opiekunem, potrzebę zawiadomienia instytucji zewnętrznych, działania zabezpieczające i formy wsparcia.
- Ze spotkań zespołu sporządza się notatkę lub protokół, a podjęte działania odnotowuje się w karcie interwencji.

§ 18. Podejrzenie krzywdzenia przez rodzica/opiekuna lub osobę bliską

- Szkoła podejmuje rozmowę z rodzicem/opiekunem, jeżeli nie zagraża to bezpieczeństwu dziecka i nie utrudni dalszych działań.
- Jeżeli zachodzi podejrzenie przemocy domowej, szkoła podejmuje działania zgodne z procedurą „Niebieskie Karty”, w zakresie uprawnień szkoły.
- Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone, dyrektor kieruje wnioskiem do sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację dziecka lub rodziny.
- Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, dyrektor składa zawiadomienie do policji lub prokuratury.

- W razie potrzeby szkoła kontaktuje się z MOPS, zespołem interdyscyplinarnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną instytucją pomocową.

§ 19. Podejrzenie krzywdzenia przez pracownika szkoły lub inną osobę dopuszczoną do kontaktu z dziećmi

- Informację o podejrzeniu krzywdzenia przez pracownika szkoły przekazuje się bezpośrednio dyrektorowi, a jeżeli zgłoszenie dotyczy dyrektora - organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, zgodnie z właściwością.
- Dyrektor niezwłocznie zabezpiecza dziecko i podejmuje działania służbowe adekwatne do charakteru zgłoszenia, w tym może odsunąć osobę od kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy, jeżeli wymaga tego bezpieczeństwo.
- W przypadku podejrzenia przestępstwa dyrektor zawiadamia policję lub prokuraturę.
- W przypadku naruszenia obowiązków pracowniczych dyrektor podejmuje działania wynikające z przepisów prawa pracy, Karty Nauczyciela i regulacji wewnętrznych.
- Dziecko i jego rodzic/opiekun otrzymują informację o dostępnych formach wsparcia, z zachowaniem poufności i dobra dziecka.

§ 20. Przemoc rówieśnicza

- Pracownik, który zauważy przemoc rówieśniczą albo otrzyma taką informację, przerywa zdarzenie, zabezpiecza uczniów i informuje wychowawcę lub specjalistę.
- Wychowawca lub specjalista rozmawia osobno z osobą doświadczającą przemocy, osobą stosującą przemoc i świadkami, bez konfrontowania stron w sposób mogący pogłębić krzywdę.
- Szkoła informuje rodziców/opiekunów uczniów zaangażowanych w zdarzenie, o ile nie stoi to w sprzeczności z dobrem dziecka lub bezpieczeństwem interwencji.
- Dla dziecka doświadczającego przemocy przygotowuje się działania wspierające, a wobec ucznia stosującego przemoc - działania wychowawcze, naprawcze i, w razie potrzeby, konsekwencje statutowe.
- W przypadku poważnej przemocy, gróźb, naruszenia nietykalności, wymuszeń, przemocy seksualnej, utrwalania treści intymnych lub innych czynów karalnych szkoła zawiadamia właściwe instytucje.
- Sprawę dokumentuje się w karcie interwencji lub dokumentacji wychowawczej, zależnie od charakteru zdarzenia.

§ 21. Plan wsparcia małoletniego

Po ujawnieniu krzywdzenia albo poważnego zagrożenia dobra dziecka szkoła opracowuje plan wsparcia, jeżeli wymaga tego sytuacja dziecka. Plan powinien być dostosowany do potrzeb, wieku i możliwości dziecka.

- Plan wsparcia opracowuje zespół wskazany przez dyrektora, z udziałem wychowawcy i specjalistów.
- Plan określa rozpoznane potrzeby dziecka, działania zapewniające bezpieczeństwo, formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, osoby odpowiedzialne, terminy i sposób monitorowania.
- Plan może obejmować: rozmowy wspierające, objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dostosowania edukacyjne, działania wychowawcze w klasie, kontakt z rodzicami/opiekunami, skierowanie do poradni lub instytucji zewnętrznych.
- Plan jest monitorowany i aktualizowany, jeżeli zmienia się sytuacja dziecka.
- Informacje objęte planem wsparcia są poufne i dostępne wyłącznie osobom upoważnionym.

§ 22. Dokumentowanie interwencji

- Każde zgłoszenie dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego dokumentuje się w sposób adekwatny do sprawy.

- W szkole prowadzi się rejestr zgłoszeń i interwencji. Rejestr nie powinien być dostępny osobom nieupoważnionym.
- W sprawach wymagających działań interwencyjnych sporządza się kartę interwencji.
- Dokumentacja obejmuje w szczególności: datę zgłoszenia, osobę przyjmującą, opis zdarzenia, podjęte działania, decyzje, zawiadomione instytucje, formy wsparcia i sposób monitorowania.
- Dokumentację przechowuje się w miejscu zabezpieczonym, z dostępem wyłącznie dla osób upoważnionych przez dyrektora.

Rozdział V. Ochrona małoletnich w internecie, mediach społecznościowych i przy użyciu nowych technologii

§ 23. Zasady korzystania z internetu i urządzeń elektronicznych

- Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści szkodliwych, w szczególności przez stosowanie i aktualizowanie zabezpieczeń technicznych, organizacyjnych i wychowawczych.
- Dostęp uczniów do internetu podczas zajęć odbywa się pod nadzorem nauczyciela albo na zasadach określonych przez szkołę.
- Nauczyciel informuje uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu, ochronie prywatności, odpowiedzialności za publikowane treści i sposobach zgłaszania zagrożeń.
- Uczniowie nie mogą wykorzystywać szkolnej sieci i urządzeń do działań naruszających prawo, dobro innych osób, zasady współżycia społecznego lub niniejsze Standardy.
- Osoba odpowiedzialna za internet, we współpracy z administratorem sieci, monitoruje skuteczność zabezpieczeń i reaguje na informacje o dostępie do treści szkodliwych.
- W przypadku ujawnienia treści szkodliwych szkoła zabezpiecza informacje w zakresie niezbędnym do interwencji, ustala okoliczności zdarzenia, udziela wsparcia dziecku i podejmuje działania wychowawcze lub prawne.

§ 24. Cyberprzemoc i zagrożenia cyfrowe

- Cyberprzemoc obejmuje w szczególności: nękanie, obrażanie, poniżanie, grożenie, podszywanie się, publikowanie lub rozsyłanie kompromitujących treści, wykluczanie z grup internetowych, szantaż, doxing, nagrywanie bez zgody, rozpowszechnianie wizerunku oraz tworzenie przerobionych materiałów z użyciem narzędzi cyfrowych.
- Pracownik, który otrzyma informację o cyberprzemocy, zabezpiecza dostępne dowody w zakresie możliwym i zgodnym z prawem, np. zrzuty ekranu, linki, daty, nazwy profili, wiadomości, bez dalszego rozpowszechniania treści.
- Szkoła nie wymaga od dziecka samodzielnego konfrontowania się ze sprawcą ani publicznego omawiania krzywdzących treści.
- Wychowawca lub specjalista obejmuje wsparciem dziecko doświadczające cyberprzemocy i podejmuje działania wobec osoby stosującej przemoc.
- W sprawach poważnych, w szczególności dotyczących gróźb karalnych, szantażu, treści intymnych, utrwalania nagości, mowy nienawiści lub przestępstw, dyrektor zawiadamia właściwe organy.
- Szkoła prowadzi działania profilaktyczne dotyczące cyberbezpieczeństwa, ochrony danych, higieny cyfrowej, śladu cyfrowego i odpowiedzialności za treści publikowane online.

§ 25. Narzędzia oparte na sztucznej inteligencji

- W szkole zakazane jest używanie narzędzi opartych na sztucznej inteligencji do tworzenia, przerabiania, publikowania lub rozpowszechniania treści naruszających godność, prywatność, wizerunek, bezpieczeństwo lub dobro dziecka.
- Niedozwolone jest tworzenie deepfake, przeróbek zdjęć lub nagrań, fałszywych wypowiedzi, kompromitujących grafik, treści seksualizujących, przemocowych lub ośmieszających ucznia albo pracownika.
- Pracownicy nie wprowadzają do narzędzi AI danych osobowych uczniów, informacji wrażliwych, dokumentacji interwencyjnej ani danych umożliwiających identyfikację dziecka, jeżeli nie ma do tego podstawy prawnej i zgody zgodnej z przepisami.
- W działaniach edukacyjnych z użyciem AI nauczyciel omawia z uczniami zasady odpowiedzialnego korzystania, krytycznej oceny treści, ochrony prywatności i zakazu krzywdzenia innych.
- Zdarzenia związane z użyciem AI do krzywdzenia dziecka traktuje się jak cyberprzemoc i dokumentuje zgodnie z niniejszymi Standardami.

Rozdział VI. Ochrona wizerunku, danych osobowych i poufności

§ 26. Ochrona wizerunku dziecka

- Szkoła utrwała i publikuje wizerunek dziecka wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami, zgodami rodziców/opiekunów oraz zasadami przyjętymi w szkole.
- Przed utrwaleniem lub publikacją wizerunku dziecka należy upewnić się, że istnieje właściwa zgoda i że publikacja nie naruszy dobra, godności ani bezpieczeństwa dziecka.
- Zdjęcia i nagrania powinny przedstawiać dzieci w sytuacjach godnych, bezpiecznych, nieośmieszających i nieponiżających; w miarę możliwości preferuje się ujęcia grupowe.
- Nie publikuje się informacji wrażliwych o dziecku w połączeniu z jego wizerunkiem, w szczególności dotyczących zdrowia, sytuacji rodzinnej, materialnej, prawnej lub interwencyjnej.
- Pracownikom nie wolno utrzymywać wizerunku uczniów do celów prywatnych ani publikować zdjęć lub nagrań uczniów na prywatnych profilach społecznościowych.
- W przypadku wydarzeń szkolnych rodzice/opiekunowie i osoby trzecie powinni zostać poinformowani, że publikacja zdjęć lub nagrań obejmujących inne dzieci wymaga zgód właściwych osób.

§ 27. Media społecznościowe

- Oficjalne profile szkoły prowadzone są przez osoby upoważnione przez dyrektora.
- Przed publikacją materiału osoba publikująca sprawdza zgodność z udzielonymi zgodami, kontekst publikacji oraz ryzyko naruszenia prywatności lub bezpieczeństwa dziecka.
- Nie oznacza się uczniów pełnym imieniem i nazwiskiem, jeżeli nie jest to niezbędne i zgodne z udzielonymi zgodami.
- Nie publikuje się materiałów, które mogą narazić dziecko na ośmieszenie, stygmatyzację, kontakt z osobami nieuprawnionymi lub inne ryzyko.
- Zgłoszenia dotyczące niewłaściwej publikacji wizerunku dziecka rejestruje się i niezwłocznie analizuje; w razie potrzeby materiał usuwa się albo ogranicza jego dostępność.

§ 28. Dane osobowe i poufność

- Dokumentacja dotycząca ochrony małoletnich, zgłoszeń, interwencji i planów wsparcia jest prowadzona z zachowaniem zasad poufności, minimalizacji danych i ograniczonego dostępu.
- Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby upoważnione, którym informacje są niezbędne do ochrony dziecka, realizacji obowiązków służbowych lub wykonania obowiązków prawnych.

- Pracownicy nie omawiają spraw interwencyjnych w miejscach publicznych, przy osobach nieuprawnionych ani w sposób pozwalający na identyfikację dziecka przez osoby postronne.
- Przekazywanie informacji instytucjom zewnętrznym odbywa się zgodnie z przepisami i w zakresie niezbędnym do ochrony dziecka.
- Dokumenty papierowe przechowuje się w zamkniętej szafie lub pomieszczeniu, a dokumenty elektroniczne w zabezpieczonych zasobach, z ograniczonym dostępem.

Rozdział VII. Monitoring, przegląd i aktualizacja Standardów

§ 29. Monitoring bieżący

- Koordynator SOM monitoruje realizację Standardów w ciągu roku szkolnego, w szczególności analizuje zgłoszenia, sposób dokumentowania, dostępność dokumentu i potrzeby szkoleniowe.
- Wychowawcy i specjaliści przekazują koordynatorowi informacje o potrzebach profilaktycznych uczniów i rodziców/opiekunów.
- Dyrektor może zarządzić dodatkowe działania informacyjne, profilaktyczne lub szkoleniowe, jeżeli wynika to z obserwacji, zgłoszeń, ankiet, kontroli lub zmian prawnych.
- Szkoła prowadzi działania zwiększające znajomość Standardów wśród uczniów i rodziców, szczególnie w zakresie: do kogo zgłosić się po pomoc, czym jest krzywdzenie, jak reagować na cyberprzemoc i gdzie jest dostępna wersja skrócona.

§ 30. Okresowa ocena Standardów

- Nie rzadziej niż raz na dwa lata dyrektor zapewnia przeprowadzenie oceny Standardów w celu dostosowania ich do aktualnych potrzeb i zgodności z obowiązującymi przepisami.
- Ocena może obejmować analizę dokumentacji, ankiety, rozmowy z pracownikami, rodzicami i uczniami, analizę zgłoszeń, obserwację funkcjonowania szkoły oraz konsultacje ze specjalistami.
- Wnioski z oceny dokumentuje się pisemnie w formie protokołu, raportu lub notatki służbowej.
- Na podstawie wniosków dyrektor wprowadza zmiany w Standardach albo zarządza działania naprawcze, profilaktyczne lub szkoleniowe.
- Zmiany w Standardach ogłasza się pracownikom, rodzicom/opiekunom i uczniom w sposób przyjęty w szkole.

§ 31. Przepisy końcowe

- Standardy wchodzi w życie z dniem wskazanym w zarządzeniu dyrektora szkoły.
- Traci moc dotychczasowa wersja dokumentu w zakresie sprzecznym z niniejszą aktualizacją.
- W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz inne procedury wewnętrzne szkoły.
- Każdy pracownik szkoły ma obowiązek znać i stosować Standardy oraz niezwłocznie reagować na sytuacje mogące zagrażać dobru dziecka.

Załącznik nr 1. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami

Ja, niżej podpisana/podpisany, oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 52 im. Marii Dąbrowskiej w Krakowie, rozumiem ich treść i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Imię i nazwisko	
Stanowisko / funkcja	
Data zapoznania	
Podpis pracownika	
Podpis osoby przyjmującej oświadczenie	

Załącznik nr 2. Formularz zgłoszenia zdarzenia zagrażającego małoletniemu

Data i godzina zgłoszenia	
Osoba przyjmująca zgłoszenie	
Osoba zgłaszająca / źródło informacji	
Dane dziecka, którego dotyczy zgłoszenie	
Opis zdarzenia / uzyskane informacje	
Czy występuje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia?	TAK / NIE / NIE WIADOMO
Podjęte działania natychmiastowe	
Komu przekazano zgłoszenie	
Data i podpis osoby przyjmującej zgłoszenie	

Załącznik nr 3. Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka	
Klasa / oddział	
Przyczyna interwencji / forma krzywdzenia	
Osoba zawiadamiająca	
Opis sytuacji dziecka	
Działania podjęte przez szkołę	
Rozmowy z dzieckiem / świadkami / pracownikami	
Spotkania z rodzicami/opiekunami	
Czy zawiadomiono instytucje zewnętrzne?	policja / prokuratura / sąd rodzinny / MOPS / zespół interdyscyplinarny / inne
Data i forma zawiadomienia	
Ustalenia dotyczące planu wsparcia	
Osoby odpowiedzialne za dalsze działania	
Termin monitoringu	
Podpis osoby prowadzącej kartę	

Załącznik nr 4. Rejestr zgłoszeń i interwencji

Lp.	Data	Rodzaj sprawy	Dziecko / klasa	Osoba przyjmująca	Podjęte działania	Dokumentacja	Uwagi / monitoring

Załącznik nr 5. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Imię i nazwisko dziecka	
Klasa / oddział	
Data opracowania planu	
Osoby opracowujące plan	
Rozpoznane potrzeby dziecka	
Działania zapewniające bezpieczeństwo	
Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej	
Dostosowania edukacyjne / organizacyjne	
Działania wobec klasy / grupy rówieśniczej	
Współpraca z rodzicami/opiekunami	
Współpraca z instytucjami zewnętrznymi	
Osoby odpowiedzialne i terminy	
Sposób monitorowania realizacji planu	
Data przeglądu planu	
Podpisy osób opracowujących plan	

Załącznik nr 6. Notatka służbowa

Data i miejsce sporządzenia	
Osoba sporządzająca	
Dotyczy	
Opis faktów / obserwacji	
Podjęte działania	
Osoby poinformowane	
Załączniki / dowody	
Podpis	

Załącznik nr 7. Ankieta monitorująca dla pracowników

Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
Czy zna Pani/Pan Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w szkole?			
Czy wie Pani/Pan, komu przekazać zgłoszenie dotyczące podejrzenia krzywdzenia dziecka?			
Czy procedura interwencji jest dla Pani/Pana zrozumiała?			
Czy w ostatnim roku zauważyła/zauważył Pani/Pan sytuacje wymagające reakcji zgodnie ze Standardami?			
Czy sposób dokumentowania zgłoszeń jest jasny?			
Czy potrzebne jest dodatkowe szkolenie? Jeżeli tak - w jakim zakresie?			
Jakie zmiany w Standardach warto rozważyć?			

Załącznik nr 8. Wersja skrócona Standardów dla uczniów

Najważniejsza zasada

Każde dziecko ma prawo do bezpieczeństwa, szacunku i pomocy.

Jeżeli ktoś Cię krzywdzi albo widzisz, że krzywdzona jest inna osoba - powiedz o tym zaufanemu dorosłemu.

1. Po co jest ten dokument?

Ten dokument wyjaśnia w prosty sposób, jak szkoła chroni uczniów przed krzywdzeniem. Możesz go przeczytać samodzielnie albo z wychowawcą, nauczycielem, pedagogiem, psychologiem lub rodzicem.

- Żeby każdy uczeń wiedział, że ma prawo do bezpieczeństwa.
- Żeby było jasne, jak powinni zachowywać się dorośli wobec dzieci.
- Żeby było jasne, jak uczniowie powinni traktować siebie nawzajem.
- Żeby każdy wiedział, do kogo zgłosić się po pomoc.
- Żeby szkoła szybko reagowała, gdy dzieje się coś niepokojącego.

Pamiętaj

Prośenie o pomoc nie jest skargą. To dbanie o bezpieczeństwo swoje albo innej osoby.

2. Twoje prawa w szkole

Jako uczeń masz prawo do:

- szacunku i życzliwego traktowania;
- bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
- ochrony przed przemocą, wyśmiewaniem, poniżaniem i groźbami;
- prywatności i ochrony swoich danych oraz wizerunku;
- pomocy, gdy czujesz strach, smutek, złość, wstyd albo bezradność;
- powiedzenia „nie”, gdy ktoś przekracza Twoje granice;
- rozmowy z zaufanym dorosłym bez wyśmiewania i oceniania.

3. Czym jest krzywdzenie?

Krzywdzenie to każde zachowanie, które sprawia dziecku ból, strach, wstyd, upokorzenie albo zagraża jego bezpieczeństwu. Krzywdzić może dorosły, inny uczeń, osoba z rodziny, osoba znana albo obca.

Rodzaj krzywdzenia	Przykłady
Przemoc fizyczna	bicie, popychanie, kopanie, szarpanie, celowe niszczenie rzeczy
Przemoc psychiczna	wyśmiewanie, poniżanie, straszenie, grożenie, obrażanie, izolowanie
Przemoc rówieśnicza	dokuczanie, przezywanie, zmuszanie do czegoś, celowe wykluczanie z grupy
Cyberprzemoc	obraźliwe wiadomości, ośmieszające zdjęcia, groźby online, tworzenie fałszywych kont, przeróbki zdjęć
Zaniedbanie	brak opieki, brak jedzenia, brak pomocy medycznej, brak zainteresowania bezpieczeństwem dziecka
Przekraczanie granic intymnych	dotykanie bez zgody, zmuszanie do pokazywania ciała, komentarze o ciele, wysyłanie treści seksualnych

4. Jak dorośli w szkole powinni traktować uczniów?

Dorośli w szkole mają obowiązek traktować uczniów z szacunkiem i dbać o ich bezpieczeństwo. Oznacza to, że pracownik szkoły:

- słucha ucznia i odpowiada spokojnie, adekwatnie do wieku i sytuacji;
- nie wyśmiewa, nie poniża, nie obraża i nie zawstydzia ucznia;
- nie stosuje przemocy fizycznej ani psychicznej;
- nie ujawnia prywatnych informacji o uczniu osobom nieuprawnionym;
- nie robi zdjęć ani nagrań do celów prywatnych;
- nie kontaktuje się z uczniem prywatnie w sposób niezgodny z zasadami szkoły;

- reaguje, gdy widzi lub słyszy, że dziecko może być krzywdzone.

Granice są ważne

Nikt nie ma prawa dotykać Cię w sposób, który jest dla Ciebie nieprzyjemny, zawstydzający albo budzi strach. Masz prawo powiedzieć „nie” i poprosić o pomoc.

5. Jak uczniowie powinni traktować siebie nawzajem?

W naszej szkole obowiązuje zasada: szanujemy innych i nie krzywdzimy. Każdy uczeń powinien:

- mówić do innych z szacunkiem;
- nie bić, nie popychać i nie zastraszać;
- nie przezywać, nie wyśmiewać i nie upokarzać;
- nie wykluczać celowo z grupy ani nie namawiać innych do dokuczania;
- nie zabierać i nie niszczyć cudzych rzeczy;
- nie nagrywać ani fotografować innych bez zgody;
- reagować, gdy widzi krzywdę: powiedzieć dorosłemu, pomóc bezpiecznie, nie dołączać do przemocy.

6. Bezpieczeństwo w internecie, telefonie i przy korzystaniu z AI

Internet, komunikatory, gry, media społecznościowe i narzędzia sztucznej inteligencji mogą pomagać, ale mogą też być używane do krzywdzenia. Dlatego:

- nie wysyłaj nikomu swoich intymnych zdjęć ani filmów;
- nie publikuj zdjęć i nagrań innych osób bez ich zgody oraz zgody rodziców, jeśli chodzi o dzieci;
- nie twórz przeróbek zdjęć, filmów, głosu lub tekstów, które kogoś ośmieszają albo poniżają;
- nie podawaj obcym osobom adresu, numeru telefonu, haseł ani danych logowania;
- zgłoś dorosłemu groźby, szantaż, nękanie, obraźliwe wiadomości lub niepokojące treści;
- korzystaj z AI zgodnie z zasadami podanymi przez nauczyciela - nie używaj jej do oszukiwania, obrażania, podszywania się pod innych ani tworzenia fałszywych treści o uczniach.

Gdy coś złego dzieje się online

Nie kasuj od razu wiadomości. Zrób zrzut ekranu, pokaż go zaufanemu dorosłemu i poproś o pomoc. Jeżeli boisz się, że komuś grozi niebezpieczeństwo, powiedz dorosłemu natychmiast.

7. Zdjęcia, nagrania i wizerunek

Twój wizerunek, czyli na przykład zdjęcie, film albo nagranie głosu, jest ważny i podlega ochronie. W szkole obowiązują następujące zasady:

- zdjęcia i nagrania uczniów mogą być wykonywane i publikowane tylko zgodnie z zasadami szkoły;
- pracownik szkoły nie może robić zdjęć uczniom do celów prywatnych;
- nie wolno publikować zdjęć lub filmów, które ośmieszają, zawstydzają albo pokazują kogoś w złym świetle;
- jeżeli nie chcesz być fotografowany albo nagrywany, powiedz o tym nauczycielowi lub wychowawcy;

- jeżeli ktoś publikuje Twoje zdjęcie bez zgody albo używa go do żartów, przeróbek lub obrażania - zgłoś to dorosłemu.

8. Do kogo możesz się zgłosić po pomoc?

Możesz powiedzieć o problemie każdej zaufanej osobie dorosłej w szkole. Nie musisz od razu znać nazwy procedury ani wiedzieć, czy sprawa jest „wystarczająco poważna”. Wystarczy, że powiesz, co się dzieje.

W szkole możesz zgłosić się do:	Możesz powiedzieć na przykład:
wychowawcy	„Potrzebuję pomocy. Chcę porozmawiać na osobności.”
nauczyciela, któremu ufasz	„Ktoś mnie krzywdzi / boję się / widziałem, że ktoś jest krzywdzony.”
pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa	„Nie radzę sobie z tą sytuacją. Proszę, pomóż mi.”
dyrektora lub wicedyrektora	„Sprawa jest poważna i potrzebuję reakcji szkoły.”
pracownika świetlicy, biblioteki, sekretariatu lub obsługi	„Proszę zaprowadzić mnie do osoby, która może mi pomóc.”

9. Co robi szkoła, gdy zgłosisz problem?

Dorosły powinien potraktować Twoje zgłoszenie poważnie. W zależności od sytuacji szkoła może:

1. wysłuchać Cię w spokojny i bezpieczny sposób;
2. zapisać najważniejsze informacje, żeby niczego nie pominąć;
3. przekazać sprawę osobom odpowiedzialnym za pomoc uczniom;
4. rozmawiać z innymi osobami, jeśli jest to potrzebne dla bezpieczeństwa;
5. ustalić plan wsparcia, czyli konkretne działania, które mają Ci pomóc;
6. poinformować rodziców lub opiekunów, chyba że mogłoby to zwiększyć zagrożenie;
7. w razie potrzeby powiadomić odpowiednie instytucje, np. policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej albo uruchomić procedurę Niebieskie Karty.

Poufność

Dorośli nie powinni rozpowiadać Twojej sprawy. Ale jeśli zagrożone jest Twoje zdrowie, życie albo bezpieczeństwo, muszą poprosić o pomoc odpowiednie osoby lub instytucje.

10. Plan wsparcia - co to znaczy?

Plan wsparcia to ustalenie, jak szkoła pomoże uczniowi po ujawnieniu krzywdzenia albo trudnej sytuacji. Może obejmować:

- rozmowy z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą lub inną zaufaną osobą;
- ustalenie, kto w szkole będzie czuwał nad bezpieczeństwem ucznia;
- działania w klasie, jeśli problem dotyczy relacji między uczniami;
- kontakt z rodzicami lub opiekunami, jeśli jest to bezpieczne i potrzebne;

- pomoc specjalistyczną poza szkołą, jeśli uczeń jej potrzebuje;
- sprawdzenie po pewnym czasie, czy sytuacja się poprawiła.

11. Gdy jesteś świadkiem krzywdzenia

Jeżeli widzisz, że ktoś jest krzywdzony:

- nie dołączaj do przemocy i nie śmiej się z krzywdzonej osoby;
- nie nagrywaj sytuacji dla żartu ani nie wysyłaj jej dalej;
- jeśli możesz bezpiecznie - powiedz „stop” albo odsuń osobę poszkodowaną od zagrożenia;
- jak najszybciej powiedz dorosłemu;
- jeżeli sprawa dzieje się online - zrób zrzut ekranu i pokaż go dorosłemu;
- w sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia zadzwoń pod numer 112 albo poproś dorosłego, aby zadzwonił.

12. Dla młodszych uczniów - zapamiętaj 5 zdań

1. Mam prawo czuć się w szkole bezpiecznie.
2. Nikt nie może mnie bić, straszyć, wyśmiewać ani dotykać w sposób, którego nie chcę.
3. Mogę powiedzieć „nie” i odejść, gdy coś jest dla mnie nieprzyjemne.
4. Gdy coś mnie martwi, mówię o tym dorosłemu.
5. Prośenie o pomoc jest dobre i odważne.

13. Ważne telefony poza szkołą

Jeżeli potrzebujesz pomocy poza szkołą albo chcesz porozmawiać anonimowo, możesz skorzystać z tych numerów:

Numer	Dla kogo?	Kiedy?
112	numer alarmowy	gdy zagrożone jest życie, zdrowie lub bezpieczeństwo
116 111	Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży	bezpłatnie, anonimowo, całodobowo
800 12 12 12	Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka	bezpłatnie, anonimowo, całodobowo

Uwaga: jeżeli jesteś w bezpośrednim niebezpieczeństwie, dzwoń pod 112 albo poproś najbliższą osobę dorosłą o natychmiastową pomoc.

14. Krótka karta zgłoszenia dla ucznia

Możesz użyć tej karty, jeżeli łatwiej Ci napisać niż powiedzieć. Nie musisz wypełniać wszystkiego.

Imię i nazwisko ucznia / klasy:

Data:

Co się wydarzyło?

Kto był obecny?

Gdzie to się stało?

Czy potrzebujesz pilnej pomocy? TAK / NIE

Komu chcesz przekazać tę informację?

Ostatnia ważna myśl

Nie musisz radzić sobie samodzielnie. W szkole są dorośli, których zadaniem jest Ci pomóc.

Dokument opracowano jako wersję skróconą i przyjazną uczniom na podstawie pełnych Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 52 w Krakowie oraz wniosków z okresowej oceny SOM 2026.