

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 158  
im. Jana Kilińskiego  
00-232 Warszawa, ul. Ciasna 13  
tel. 831-13-27

Załącznik nr 1 do Zarządzenia 18/2025

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 158 im. Jana Kilińskiego w Warszawie

z dn. 01.12.2025 r.



# Standardy ochrony małoletnich

w Szkole Podstawowej nr 158 im. Jana Kilińskiego w Warszawie

Warszawa  
1 grudnia 2025 r.

## Standardy ochrony małoletnich

### Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 158 w Warszawie oraz osoby współpracujące z placówką, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Wszyscy pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej szkoły oraz swoich kompetencji.

### Podstawy prawne *Standardów Ochrony Małoletnich*

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
- Art. 221 oraz art. 221a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).

## Słowniczek pojęć używanych w dokumencie

### Objaśnienie terminów

1. Pracownik szkoły - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. Dziecko - w świetle polskiego prawa jest to każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18 roku życia).
3. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. Inna osoba - osoba nie będąca pracownikiem szkoły, ani opiekunem dziecka.
5. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka - zgoda co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym: pracownika szkoły, jego opiekunów.

Krzywdzeniem jest:

- Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne i inne.
  - Przemoc emocjonalna – to poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać i inne.
  - Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm) i inne.
  - Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego i inne.
7. Osoba odpowiedzialna za *Standardy ochrony małoletnich* - wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły sprawujący nadzór nad ich realizacją.
  8. Osoba odpowiedzialna za Internet - wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

9. Dane osobowe dziecka - każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
10. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
11. Organizator - osoba lub instytucja, która planuje i przygotowuje jakieś przedsięwzięcie.

### ***1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich***

Podstawową zasadą oddziaływania pracowników szkoły na małoletnich jest edukacja i wychowanie, w tym organizowanie bezpiecznego pobytu małoletnich w placówce. Najwyższą wartością pracy w SP nr 158 jest działanie dla dobra dziecka i jego permanentnego rozwoju w sferach poznawczej, fizycznej i emocjonalno – społecznej. Relacje między personelem szkoły/organizatorem powinny opierać się na profesjonalnych i humanitarnych podstawach dydaktyki i pedagogiki, być zgodne z obowiązującym prawem oświatowym i dokumentami wewnętrznymi SP158.

Wszyscy pracownicy szkoły/organizatora są zobowiązani do przejrzystych, przemyślanych i profesjonalnych relacji z małoletnimi. Działania powinny być odpowiednie do zaistniałych sytuacji, reakcja personelu SP158/organizatora na daną sytuację powinna być sprawiedliwa, bezstronna, uzasadniona i zgodna z obowiązującym prawem. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiegokolwiek przemocy wobec małoletnich.

Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły/organizatora obowiązują wszystkich pracowników, wolontariuszy, praktykantów i inne osoby. Wymienieni powinni poświadczyć znajomość takich zasad podpisaniem oświadczenia.

#### **Komunikacja z dziećmi**

1. Komunikacja przekazu informacji edukacyjnych powinna być profesjonalna i dostosowana do indywidualnych potrzeb uczniów. Każdy uczeń ma prawo pytać i dostać odpowiedź na pytanie. W toku lekcyjnym należy zachować dostępność komunikacyjną i odpowiedni poziom merytoryczny przekazywanych informacji. Należy wykazać się spokojem, rozumą i cierpliwością. Zawsze należy z szacunkiem odnosić się do każdego rozmówcy.

2. Komunikacja pozalekcyjna powinna charakteryzować się szacunkiem, wyrozumiałością i akceptacją wobec uczniów.

Niedopuszczalne jest:

- stosowanie wulgaryzmów, gróźb, krzyku, wyzwisk, zastraszania i wzbudzanie poczucia zagrożenia u uczniów,
- stosowanie sarkazmu, cynizmu, ostracyzmu, wyśmiewania, bagatelizowania problemu,
- ocenianie na forum grupy z obniżaniem samooceny ucznia,

- podawanie i udostępnianie ocen negatywnych przy innych uczniach lub nauczycielach,
  - przemoc psychiczna: stosowanie przekleństw, ośmieszanie, obcesowość, podteksty o charakterze rasowym, religijnym lub erotycznym i inne.
3. Personel szkoły/organizatora jest zobowiązany do ochrony danych wrażliwych uczniów, informacji o sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, prawnej i orientacji seksualnej.
  4. Należy przestrzegać prawa dzieci do prywatności, godności osobistej i wyboru poglądów religijno – społecznych.
  5. Nigdy nie należy dyscyplinować uczniów w sposób upokarzający, przemocowy lub ośmieszający. Rozmowy wyjaśniające powinny odbywać się w atmosferze szacunku i bezpieczeństwa, według jasno określonych zasadach postępowania.
  6. Dyscyplinowanie uczniów powinno być stymulujące do poprawy zachowania, a nie krzywdzące, uczeń nie powinien mieć poczucia niesprawiedliwego rozwiązywania konfliktu.
  7. Należy wskazać uczniom drogę osobistego kontaktu z wybraną osobą w szkole w celu przedstawienia problemu, obaw lub krzywdzenia. Może być to: wychowawca, nauczyciel, pedagog, psycholog lub inna osoba.

### **Interakcje personel - uczniowie:**

Działania edukacyjne personelu szkoły/organizatora powinny być jasne, sprawiedliwe, zgodne z prawem szkolnym. Personel powinien doceniać wkład uczniów w określone działania edukacyjne, stymulować ich pozytywnie.

- Nie wolno:
  - faworyzować uczniów, wchodzić w osobiste kontakty z nimi i ich rodzicami, przyjmować indywidualnych prezentów i korzyści materialnych,
  - nagrywać filmów i robić zdjęć dla celów prywatnych bez zgody rodziców dzieci,
  - wchodzić w relacje romantyczne, seksualne – dotyczy to też żartów o charakterze seksistowskim,
  - proponować małoletnim papierosów, alkoholu i innych środków odurzających,
  - posługiwać się językiem wulgarnym, uwłaczającym godności ucznia.
- Każda nieodpowiednia interakcja dorosły – małoletni i odwrotnie powinna być zgłoszona zespołowi kierowniczemu.
- Personel szkoły nie powinien posługiwać się wulgaryzmami uwłaczającym godności ucznia.

### **Kontakt fizyczny z uczniami**

- Każdy kontakt fizyczny z uczniami powinien być wynikiem profesjonalnych, dydaktycznych i wychowawczych, uzasadnionych działań. Powinien być dostosowany do etapu edukacyjnego uczniów, ich potrzeb indywidualnych, w tym wynikających z opinii i orzeczeń PPP. Winien być uzasadniony sytuacją zdrowotną, wiekiem dziecka, płcią, specyfiką zajęć edukacyjnych, kulturowych i życiowych.

- W kontaktach fizycznych z dzieckiem (przytulanie, objęcie, uścisk) należy rozważyć indywidualne potrzeby ucznia i ustalić ramy takiego kontaktu z rodzicami/opiekunami dziecka.

Dopuszczalne są kontakty dotyczące:

- realizacji zaleceń opinii PPP lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego  
( np.: przytulanie, uspokajanie – trzymanie za rękę, ramiona),
- pomocy w czynnościach higienicznych, pielęgnacyjnych, wyjścia na zewnątrz szkoły, udziału w zajęciach sportowych – z zachowaniem zasad uszanowania intymności uczniów, gestów na powitanie,
- interwencji wychowawczych: bójki, ataki złości, agresja, autoagresja, czyli: rozdzielanie bijących się, przytrzymanie, obezwładnienie agresora,
- udzielania pomocy przedmedycznej, działania ratunkowe,
- wsparcia wynikającego ze stresu i paniki: pożar, atak terrorystyczny, bomba w szkole, zjawiska atmosferyczne i innych.

Niedopuszczalne są:

- popychanie, szturchanie, szczypanie, szarpanie i inne,
- niestosowny dotyk w miejscach intymnych, całowanie, mocne ściskanie,
- dotyk ukryty, niejawnny, bez pozwolenia ucznia, wynikający z przewagi fizycznej i społecznej.
  - Każda aktywność personelu szkoły/ organizatora powinna być poprzedzona objaśnieniem powodu interakcji fizycznej.

### **Interakcje pozalekcyjne**

- Kontakt z uczniami powinien mieć charakter wyłącznie edukacyjny i powinien bazować na relacjach szkolnych. Poza szkołą personel placówki nie powinien utrzymywać z małoletnimi kontaktów osobistych, prywatnych z wyłączeniem relacji rodzinnych.

Nie wolno:

- spotykać się niejawnie i na płaszczyźnie osobistej z uczniami poza szkołą,
- zapraszać uczniów do domu lub do innych prywatnych miejsc.
  - O każdym pozaszkolnym spotkaniu z uczniami należy poinformować dyrekcję szkoły.
  - Kanałem informacyjnym pomiędzy uczniami i rodzicami a personelem szkoły powinny być wyłącznie platformy służbowe: librus, e – mail służbowy, telefon szkolny.

W sytuacji szczególnej np.: wycieczka, wyjście pozaszkolne, dopuszcza się kontakt przez telefon osobisty nauczyciela.

### **Bezpieczeństwo w sieci**

1. Profile społecznościowe, jeśli są publicznie dostępne dają wgląd rodzicom i uczniom w prywatną aktywność internetową personelu/organizatora, co ma wpływ na ocenę tych osób pod względem prywatnym.
2. Nigdy nie należy umieszczać w Internecie opinii o uczniach i ich rodzinach.
3. Nie wolno nawiązywać osobistych/prywatnych kontaktów z uczniami i ich rodzicami w sieci.

### **Interakcje uczeń – uczeń**

1. Wzajemne interakcje między uczniami SP nr 158 powinny charakteryzować się: uprzejmością, serdecznością, tolerancją, wyrozumiałością, wzajemnym szacunkiem.
2. Niedopuszczalne są zachowania o charakterze przemocowym, zmierzające do wykluczenia lub dręczenia innego ucznia. Przemoc fizyczna i psychiczna uczniów wobec siebie jest niedopuszczalna, podlega określonym w statucie szkoły karom.
3. Uczniom nie wolno nagrywać lub fotografować innych uczniów bez ich zgody.

### **Interakcje uczeń – personel**

1. Uczniowie SP nr 158 powinni odnosić się z szacunkiem do personelu szkolnego.
2. Niedozwolone są: nagrywanie i fotografowanie personelu, używanie wobec personelu wulgaryzmów, przemocy fizycznej lub psychicznej.

## ***2. Zasady i procedura podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego***

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub inną osobę dorosłą.**

1. Zdecydowane i stanowcze przerwanie negatywnego zachowania uczestników zajęcia, zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi.
2. Skierowanie poszkodowanego (jeśli istnieje taka potrzeba) do gabinetu pielęgniarki lub samodzielne udzielenie pierwszej pomocy. W przypadku poważniejszych obrażeń wezwanie pogotowia ratunkowego.
3. Poinformowanie wychowawcy, psychologa/pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły o zdarzeniu.

4. Wyjaśnienie okoliczności zajścia, poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów uczestników o zaistniałej sytuacji.
5. Udzielenie wsparcia emocjonalnego (opieka pedagoga/psychologa).
6. Powiadomienie odpowiednich organów – Policja, Prokuratura.
7. Sporządzenie notatki służbowej.

#### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica**

1. Natychmiastowe poinformowanie wychowawcy, psychologa/pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły o powzięciu informacji o możliwym krzywdzeniu małoletniego.
2. Udzielenie wsparcia emocjonalnego małoletniemu (opieka pedagoga/psychologa).
3. Powiadomienie odpowiednich organów – *Niebieska Karta* – OPS, Policja.
4. Sporządzenie notatki służbowej.

#### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników**

1. Zdecydowane i stanowcze przerwanie negatywnego zachowania uczestników zajścia, zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi.
2. Skierowanie poszkodowanego (jeśli istnieje taka potrzeba) do gabinetu pielęgniarki lub samodzielne udzielenie pierwszej pomocy. W przypadku poważniejszych obrażeń wezwanie pogotowia ratunkowego.
3. Poinformowanie wychowawcy, psychologa/pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły o zdarzeniu.
4. Wyjaśnienie okoliczności zajścia, poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów uczestników o zaistniałej sytuacji.
5. Udzielenie wsparcia emocjonalnego (opieka pedagoga/psychologa).
6. Powiadomienie odpowiednich organów (jeśli istnieje tak potrzeba), np.– Sąd Rodzinny, Policja.
7. Sporządzenie notatki służbowej.

### ***3. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury Niebieskiej Karty***

#### **Procedura zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego:**

1. Powzięcie informacji o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego skutkuje zawiadomieniem prokuratury, policji – Dyrektor szkoły.
2. Udzielenie wsparcia emocjonalnego małoletniemu (opieka pedagoga/psychologa).
3. Wezwanie rodziców małoletniego, poinformowanie o zdarzeniu.
4. Kierowanie rodziny do specjalistycznej placówki celem udzielenia wsparcia (jeśli istnieje taka potrzeba).
5. Sporządzenie notatki służbowej.

#### **Procedura zawiadomienia sądu opiekuńczego**

#### **Wszczynanie procedury Niebieskiej Karty**

1. Powzięcie informacji o stosowaniu przemocy wobec małoletniego skutkuje wszczęciem procedury Niebieskiej Karty (wypełnienie formularza, skierowanie go do Centrum Pomocy Społecznej) – pedagog/psycholog.
2. Udzielenie wsparcia emocjonalnego małoletniemu (opieka pedagoga/psychologa).
3. Wezwanie rodziców małoletniego, rozpoznanie sytuacji domowej.
4. Kierowanie rodziny do specjalistycznej placówki celem udzielenia wsparcia (jeśli istnieje taka potrzeba).

#### **Ustalenie planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia – opisana w pkt 7**

### ***4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów***

1. Dyrektor szkoły wyznacza wicedyrektora jako osobę odpowiedzialną za *Standardy ochrony małoletnich* w szkole. Wicedyrektor współpracuje w tym zakresie z pedagogiem szkolnym.
2. Wicedyrektor i pedagog szkolny to osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji standardów, reagowanie na sygnały naruszenia standardów oraz za proponowanie zmian w standardach.
3. Aktualizacja *Standardów ochrony małoletnich* dokonywana jest minimum raz na dwa lata; wynika z bieżących potrzeb i zgodności z obowiązującymi przepisami.

4. Pedagog i psycholog szkolny na bieżąco zbierają opinie rodziców/prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji standardów.
5. Pedagog szkolny przechowuje dokumentację dotyczącą problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci – notatki ze spotkań, skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, ewaluację *Standardów ochrony małoletnich*.
6. Raz w roku przeprowadzana jest ewaluacja standardów.
7. Pracownicy szkoły pedagogiczni/niepedagogiczni, rodzice/prawni opiekunowie oraz uczniowie mają prawo do wnoszenia zmian w *Standardach ochrony małoletnich* oraz wskazywania naruszenia ustalonych procedur.
8. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza wszystkim pracownikom Szkoły nowe brzmienie *Standardów ochrony małoletnich*.

#### ***5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności***

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania *Standardów ochrony małoletnich* jest Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor szkoły może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania pracowników szkoły do stosowania *Standardów ochrony małoletnich*.
3. Dyrektor lub osoba upoważniona przez niego zapoznaje pracowników ze *Standardami ochrony małoletnich* i odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze *Standardami ochrony małoletnich* obowiązującymi w szkole.
4. Pracownicy nowo zatrudnieni są zapoznawani ze *Standardami ochrony małoletnich* w pierwszym tygodniu rozpoczęcia przez nich pracy.

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

##### **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi**

1. Uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennost.

4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje:
  - zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych;
  - uprzejmość;
  - życzliwość;
  - poprawny, wolny od wulgaryzmów język;
  - kontrola swojego zachowania i emocji;
  - wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczniowie budują relacje bez rywalizacji w różnych obszarach życia poprzez wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły, rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą uczniowie nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Tworzą bezpieczne relacje rówieśnicze.
9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów oraz wyrażania ich w sposób wolny od agresji i przemocy.
10. Bez względu na powód agresja i przemoc fizyczna, słowna i psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich stosowana, akceptowana lub usprawiedliwiona.
11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom agresji i przemocy oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
12. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
13. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa. Wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach zagrożenia i do kogo dorosłego mogą zwrócić się o pomoc.
14. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

### **Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole**

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
  - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

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

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie,
- bezpośrednie obrażanie,
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie,
- groźby.

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- poniżanie,
- wykluczanie, izolacja, milczenie, manipulowanie,
- pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu),
- wulgarne gesty,
- śledzenie, szpiegowanie,
- obraźliwe SMSy i MMSy,
- wiadomości na forach internetowych,
- telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające,
- niszczenie, zabieranie rzeczy należących do ofiary,
- straszenie, natarczywe wpatrywanie się, szantażowanie.

2. Stosowanie autoagresji.
3. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie.
4. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela, opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
5. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Zamierzone zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
6. Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść i wycieczek szkolnych oraz przerw międzylekcyjnych.
7. Uleganie nałogom.
8. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
9. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.
10. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
11. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
12. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.

13. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
14. Wyślugiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
15. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Podżeganie do bójki. Udział w bójce.
16. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu, orientacji seksualnej.
17. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (np.: bicie, wyzywanie, dokuczanie).
18. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
19. Aroganckie, niegrzeczne zachowanie wobec kolegów.
20. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów bez ich zgody.
21. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
22. Stosowanie wobec uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

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

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia są oparte na priorytecie zapewnienia bezpieczeństwa dziecka oraz jego dobrostanu. Wymaga to kompleksowego podejścia uwzględniającego wsparcie psychologiczne, edukacyjne, socjalne i medyczne oraz ścisłej współpracy między różnymi instytucjami i specjalistami. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest we współpracy wychowawcy, pedagoga/psychologa oraz dyrektora szkoły.

1. Udzielenie wsparcia emocjonalnego małoletniemu, zapewnienie bezpieczeństwa (opieka pedagoga/psychologa).
2. Spotkanie z rodzicami małoletniego.
3. Kierowanie rodziny do specjalistycznej placówki celem udzielenia wsparcia (jeśli istnieje taka potrzeba).
4. Sporządzenie notatki służbowej.
5. Jeśli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, placówka składa niezwłocznie wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rodzinnego lub zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do Policji, Prokuratury.

## **8. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej**

### **Zasady korzystania z komputerów z dostępem do Internetu**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe.
4. Na zajęciach edukacyjnych dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela.
5. Uczniowie korzystają z komputera tylko pod opieką nauczyciela.
6. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
7. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela/zgodnie z obowiązującym *Regulaminem pracowni komputerowej*.

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

1. Uczeń ma prawo posiadać oraz korzystać w trakcie pobytu w szkole z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonym w szkole regulaminem.
2. Przez pojęcie *telefon komórkowy* rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch.
3. Przez pojęcie *inne urządzenia elektroniczne* rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki itp.
4. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
6. Zaginięcie telefonu/sprzętu elektronicznego należy zgłosić niezwłocznie wychowawcy klasy.
7. Przed wejściem do szkoły uczeń z klas 3 – 8 ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy i inny sprzęt elektroniczny i schować go do swojej szafki w szatni.
8. Uczniowie z klas 1-2 nie przynoszą telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych. Wyłącznie w szczególnych sytuacjach, w porozumieniu między wychowawcą a rodzicem, zasada może być zmodyfikowana.
9. Wszystkich uczniów obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji, treningów, zajęć opiekuńczo-wychowawczych, przerw śródlekcyjnych.

10. Uczniowie podczas wyjść/treningów śródlekcyjnych nie zabierają ze sobą telefonów komórkowych.
11. Podczas dłuższych wycieczek/obozów sportowych zasady korzystania z telefonów komórkowych określone są w regulaminie wycieczki.
12. W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego/innego urządzenia elektronicznego.
13. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy.
14. Nie wolno filmować i fotografować oraz słuchać muzyki bez słuchawek.
15. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
16. Ładowanie telefonów komórkowych/innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły jest zabronione.

#### **Procedury dotyczące postępowania wobec ucznia łamiącego zasady korzystania z telefonu na terenie szkoły.**

1. Za używanie telefonu niezgodne z regulaminem uczeń otrzymuje negatywną uwagę wpisaną do dziennika elektronicznego oraz jest zobowiązany odnieść telefon do swojej szafki w szatni.
2. Czterokrotne naruszenie regulaminu korzystania z telefonu skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień.
3. O nieprzestrzeganiu regulaminu wychowawca klasy informuje rodziców ucznia i odnotowuje to w dzienniku.

#### ***9. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie***

1. Szkoła ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.

Pod pojęciem *treści szkodliwe i zagrożenia z sieci* rozumiane są:

- a) treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków),
- b) treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych,
- c) różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś.

2. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
- a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych,
  - b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną,
  - c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; odróżnianie dobra od zła),
  - d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych,
  - e) włączanie rodziców uczniów w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy - poinformowanie ich o polityce szkoły w zakresie reagowania na cyberprzemoc; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecenie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej,
  - f) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, która obejmuje:
    - ustalenie okoliczności zdarzenia;
    - zabezpieczenie dowodów;
    - poinformowanie o sytuacji rodziców uczniów – uczestników zdarzenia;
    - objęcie pomocą poszkodowanego ucznia;
    - podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowania środków dyscyplinujących zgodnie z obowiązującym regulaminem szkoły i rodzajem przewinienia;
    - powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.

### ***10. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania***

Standardy ochrony małoletnich w SP nr 158 powinny być upublicznione. Personel szkoły/organizator, rodzice uczniów i uczniowie powinni zapoznać się z ustalonymi procedurami. Wszyscy wymienieni powinni poświadczyć to podpisaniem oświadczenia o przestrzeganiu ustalonych zasad zachowania.

1. Zaakceptowane przez personel szkoły, rodziców i uczniów *Standardy ochrony małoletnich* powinny być opublikowane i umieszczone na stałe na stronie internetowej szkoły oraz w zakładce pliki szkolne w e-dzienniku.

2. W wersji papierowej (ulotki, broszury) powinny być dostępne do wglądu dla personelu placówki, rodziców uczniów i uczniów w określonym i widocznym miejscu w szkole.
3. Dla uczniów *Standardy ochrony małoletnich* powinny być opracowane w formie skróconej, w postaci ulotki, książeczki, zakładki do książki.
4. Po wprowadzeniu w życie w SP nr 158 *Standardów ochrony małoletnich* należy zaznajomić z nimi uczniów i rodziców i zobowiązać do ich stosowania.
5. Współpraca z radą rodziców poprzez zaangażowanie rodziców w proces tworzenia i przestrzegania standardów.

### ***11. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia***

1. Każda osoba będąca świadkiem zdarzenia zagrażającego małoletniemu zobowiązana jest do udzielenia mu natychmiastowego wsparcia i powiadomienia wychowawcy oraz pedagoga/psychologa szkolnego o zdarzeniu.
2. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń: pedagog/psycholog, dyrektor szkoły.

### ***12. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego***

Dokumentowanie i przechowywanie informacji o ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego jest kluczowym elementem w skutecznej polityce ochrony dzieci.

Zasady i metody, które należy stosować w tym kontekście:

1. Wszystkie incydenty powinny być dokumentowane natychmiast po ich ujawnieniu lub zgłoszeniu.
2. Dokumentacja powinna zawierać: dokładny opis zdarzenia, w tym datę, czas, miejsce, osoby zaangażowane i świadkowie, opis reakcji podjętej w odpowiedzi na incydent oraz wszelkich podjętych działań naprawczych.
3. Zgłoszenia będą przechowywane w *Rejestrze incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego* prowadzonym przez pedagoga szkolnego.
4. Informacje dotyczące incydentów muszą być przechowywane w sposób poufny, z dostępem ograniczonym do osób upoważnionych.
5. Dane osobowe powinny być przechowywane w bezpieczny sposób, aby zapobiec nieautoryzowanemu dostępowi, zniszczeniu lub utracie.
6. Przechowywanie danych osobowych będzie się odbywało zgodnie z obowiązującymi regulacjami.
7. Wszystkie dokumenty dotyczące zgłoszeń, w tym informacje, zapisy postępowań, ustaleń, działań naprawczych oraz wszelkie dokumenty papierowe i dokumentacja prowadzona w sposób elektroniczny, w tym w szczególności informacje zawierające

- dane osobowe potwierdzające przeprowadzone postępowanie w sprawie będą przechowywane u pedagoga szkolnego przez okres maksymalnie 5 lat.
8. Dokumentacja dotycząca zgłoszeń może być udostępniana osobom uprawnionym do przeprowadzania wewnętrznych postępowań wyjaśniających, dyscyplinarnych lub regulaminowych. Dokumentacja może zostać również udostępniana uprawnionym organom zewnętrznym np. Policja, Prokuratura, Sądy w sytuacji prowadzenia odpowiednich postępowań.
  9. Wszyscy pracownicy szkoły powinni być odpowiednio przeszkoleni w zakresie dokumentowania i przechowywania informacji o incydentach.

### ***13. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu***

1. Należy poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Obowiązkiem szkoły jest zadbanie, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Należy pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

Rejestr dostępny jest na stronie:

[rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl)

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Należy pobrać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przepięstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przepięstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć Ci również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów

6. należy pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/

kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstvom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.

8. 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.

9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej nr 158  
im. Jana Kilńskiego  
w Warszawie

*Beata Orezys*  
Beata Orezys

01.12.2025 r.