

ROZDZIAŁ I

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie

§ 3

1. **szkoła** – Zespół Szkół Zakonu Pijarów im. św. Józefa Kalasancjusza w Poznaniu, w skład którego wchodzi Publiczna Szkoła Podstawowa Zakonu Pijarów oraz Publiczne Liceum Ogólnokształcące Zakonu Pijarów.

2. **uczniowie** – wszystkie osoby pobierające naukę w szkole, zarówno małoletnie, jak i pełnoletnie. Standardy stosuje się do uczniów małoletnich, a do uczniów pełnoletnich odpowiednio, z uwzględnieniem przepisów prawa dotyczących osób pełnoletnich. Zasady ochrony określone w Standardach obejmują również małoletnich niebędących uczniami szkoły, pozostających pod jej opieką w związku z działaniami organizowanymi przez szkołę, w szczególności konkursami, wymianami uczniowskimi i zajęciami pozalekcyjnymi.

3. **małoletni (dziecko)** – osoba, która nie ukończyła 18. roku życia i nie uzyskała wcześniej pełnoletności na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

4. **rodzice** – rodzice uczniów małoletnich, a także, odpowiednio do przysługujących im uprawnień, opiekunowie prawni oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnimi. W odniesieniu do uczniów pełnoletnich uprawnienia rodziców określają właściwe przepisy prawa.

5. **pracownicy szkoły, personel szkoły** – wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły, niezależnie od podstawy zatrudnienia, a także inne osoby dopuszczone przez szkołę do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją zainteresowań przez małoletnich lub sprawowaniem nad nimi opieki, w szczególności osoby wykonujące zadania na podstawie umów cywilnoprawnych, wolontariusze i praktykanci. Osoby te zobowiązane są do przestrzegania Standardów w zakresie odpowiednim do wykonywanych zadań.

6. **dyrektor** – dyrektor Zespołu Szkół Zakonu Pijarów im. św. Józefa Kalasancjusza w Poznaniu, odpowiedzialny za organizację pracy szkoły, zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oraz realizację Standardów Ochrony Małoletnich w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa i powierzonych mu kompetencji.

ROZDZIAŁ II

Obowiązki osób odpowiedzialnych za realizację standardów

§ 4

Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko / funkcja	Dane kontaktowe
Koordynowanie wdrażania, upowszechniania, przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz przygotowania personelu do ich stosowania.	<i>Pedagog szkolny:</i> <i>Edyta Bzikot</i>	Librus
Zapewnianie technicznych i organizacyjnych warunków bezpiecznego korzystania z Internetu oraz koordynowanie działań profilaktycznych dotyczących bezpieczeństwa cyfrowego uczniów.	<i>Nauczyciele informatyki oraz</i> <i>Administrator Systemów</i> <i>Informatycznych:</i> <i>Sebastian Eichner</i>	Librus
Przyjmowanie zgłoszeń dotyczących krzywdzenia ucznia	Pedagog szkolny: Aneta Janeczko-Ric; psycholog szkolny i osoba zaufania: Katarzyna Mroczyk-Kozłowska; każdy pracownik szkoły, któremu uczeń powierzył informację.	Librus
Prowadzenie i koordynowanie interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego – pedagog szkolny wyznaczony przez dyrektora, a w przypadku jego nieobecności, konfliktu interesów lub innych przeszkód – inna osoba wyznaczona przez dyrektora.	Pedagog szkolny w SP Edyta Bzikot, w LO Aneta Janeczko-Ric; w razie nieobecności lub konfliktu interesów – inna osoba wyznaczona przez dyrektora.	Librus
Koordynowanie udzielania wsparcia uczniowi	<i>Pedagog szkolny:</i> <i>Edyta Bzikot,</i> <i>Aneta Janeczko-Ric</i> <i>Pedagog specjalny:</i> <i>Paulina Olszewska</i>	Librus

	<i>Psycholog szkolny:</i> <i>Katarzyna Mroczyk-Kozłowska</i>	
<i>Osoba odpowiedzialna za prewencję w organie prowadzącym szkołę</i>	<i>Delegat Prowincjała ds. ochrony małoletnich i dorosłych:</i> <i>Piotr Różański SP</i>	ul. Cieplicka 9, 58-560 Jelenia Góra tel. 797 516 326, ochrona@pijarzy.pl

§ 5

1. Każdy członek personelu szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu ucznia albo uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia, jest zobowiązany niezwłocznie podjąć działania służące zapewnieniu bezpieczeństwa uczniowi oraz przekazać informację osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń lub dyrektorowi szkoły.
2. Nieobecność osoby przyjmującej zgłoszenia lub prowadzącej interwencję nie wstrzymuje działań ochronnych. Zgłoszenie przyjmuje wówczas dyrektor, a w razie jego nieobecności osoba zastępująca dyrektora w zakresie powierzonych jej kompetencji. Dyrektor lub osoba go zastępująca niezwłocznie wskazuje osobę prowadzącą interwencję, zapewnia ciągłość dokumentacji i przekazanie sprawy. Jeżeli zachodzi bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia, każdy pracownik podejmuje niezbędne działania ratunkowe i wzywa pomoc pod numerem 112 bez oczekiwania na wyznaczenie osoby prowadzącej sprawę.
3. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby przyjmującej zgłoszenia albo prowadzącej interwencję, sprawę przekazuje się dyrektorowi, który wyznacza inną bezstronną osobę; osoba objęta zgłoszeniem nie uczestniczy w rozpoznawaniu sprawy. Jeżeli zgłoszenie dotyczy dyrektora, stosuje się tryb określony w kolejnym ustępie.
4. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia ucznia dotyczy dyrektora szkoły, zgłoszenie przekazuje się bezpośrednio organowi prowadzącemu szkołę lub Delegatowi Prowincjała ds. ochrony małoletnich i dorosłych, z pominięciem dyrektora. Organ prowadzący wyznacza osobę odpowiedzialną za dalsze czynności w zakresie swoich kompetencji, z wyłączeniem osoby, której dotyczy zgłoszenie. Postępowanie wewnętrzne nie może opóźniać zawiadomienia policji, prokuratury lub innych właściwych organów państwowych, jeżeli zachodzą przesłanki przewidziane prawem.
5. Każda osoba uczestnicząca w przyjmowaniu zgłoszenia, prowadzeniu interwencji lub udzielaniu wsparcia uczniowi jest zobowiązana do zachowania poufności uzyskanych informacji, z wyjątkiem przypadków, w których ich przekazanie jest niezbędne do ochrony ucznia lub wynika z przepisów prawa.
6. Działania podejmowane na podstawie standardów dokumentuje się w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy, zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi i wykazania wykonania obowiązków prawnych.
7. Dyrektor szkoły:

- 1) dba o tworzenie bezpiecznego środowiska w szkole i przestrzeganie standardów ochrony uczniów;
- 2) wyznacza osoby odpowiedzialne za wdrożenie oraz realizację standardów ochrony uczniów;
- 3) kontroluje przebieg działań prowadzonych w szkole;
- 4) przyjmuje zgłoszenia dotyczące podejrzenia krzywdzenia ucznia oraz zapewnia podjęcie niezbędnych działań interwencyjnych, z uwzględnieniem zasad określonych w niniejszych Standardach;
- 5) składa zawiadomienie do policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, jeżeli zachodzą ku temu przesłanki, oraz zapewnia wykonanie innych obowiązków zawiadomienia wynikających z przepisów prawa;
- 6) zapewnia warunki do realizacji procedury „Niebieskie Karty” w szkole oraz współpracuje z uprawnionymi przedstawicielami personelu szkoły przy podejmowaniu działań w przypadku podejrzenia przemocy domowej; wszczęcie i prowadzenie procedury następuje na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 7) zawiadamia właściwy sąd opiekuńczy lub występuje z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego, jeżeli okoliczności sprawy uzasadniają podjęcie takich działań;
- 8) we współpracy z pedagogiem szkolnym, psychologiem lub inną wyznaczoną osobą podejmuje, stosownie do potrzeb i przepisów prawa, współpracę z właściwymi jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej;
- 9) współpracuje z właściwymi organami i instytucjami prowadzącymi czynności w sprawie krzywdzenia ucznia, w granicach swoich kompetencji, oraz nadzoruje realizację zaleceń i działań należących do szkoły.

8. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony uczniów:

- 1) dba o udostępnienie standardów w szkole i na stronie internetowej szkoły;
- 2) organizuje, we współpracy z dyrektorem, przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów, w szczególności przez udostępnienie dokumentu, omówienie obowiązujących procedur oraz przekazanie informacji o osobach odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń i prowadzenie interwencji;
- 3) dokumentuje przygotowanie personelu do stosowania Standardów, w szczególności prowadząc ewidencję osób zapoznanych z dokumentem oraz potwierdzeń odbycia szkoleń lub instruktażu, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych;
- 4) koordynuje przegląd i ocenę stosowania Standardów, nie rzadziej niż raz na dwa lata, zbiera propozycje zmian od personelu, uczniów i rodziców oraz przedstawia dyrektorowi wnioski i propozycje aktualizacji dokumentu.
- 5) we współpracy z pedagogiem i psychologiem koordynuje działania profilaktyczne, szkolenia i warsztaty w zakresie tworzenia bezpiecznego środowiska i ochrony uczniów przed krzywdzeniem.

9. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie:

- 1) dba o zabezpieczenie infrastruktury informatycznej w szkole zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale VIII;
- 2) opracowuje regulaminy dotyczące bezpiecznego korzystania z sieci informatycznych (m.in. regulamin pracowni komputerowej, dostępu do sieci wi-fi), a także dba o zapoznanie z nimi pracowników szkoły, uczniów i rodziców;
- 3) we współpracy z pedagogiem i psychologiem inicjuje działania profilaktyczne i edukacyjne z uczniami, rodzicami i pracownikami szkoły w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;
- 4) w przypadku ujawnienia korzystania przez uczniów ze szkodliwych lub niebezpiecznych treści za pośrednictwem szkolnej infrastruktury informatycznej podejmuje, w zakresie swoich kompetencji, działania służące zabezpieczeniu systemów i ograniczeniu dalszego dostępu do tych treści, a także niezwłocznie przekazuje informacje o zdarzeniu osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji lub dyrektorowi szkoły. Zabezpieczanie materiałów i informacji odbywa się zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami ochrony danych osobowych.

10. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń (czyli pedagog, psycholog szkolny i inna wyznaczona osoba zaufania) lub inny pracownik szkoły, który otrzyma zgłoszenie lub podejrzewa krzywdzenie ucznia:

- 1) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu krzywdzenia ucznia;
- 2) przyjmuje zgłoszenia o łamaniu kodeksów zachowań – niewłaściwym zachowaniu osób dorosłych bądź uczniów;
- 3) w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia podejmuje niezwłoczne działania służące zapewnieniu mu bezpieczeństwa, stosownie do okoliczności zdarzenia i posiadanych kompetencji, oraz organizuje niezbędną pomoc;
- 4) przekazuje zgłoszenie osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji (czyli pedagogowi szkolnemu) lub bezpośrednio dyrektorowi szkoły;
- 5) w przypadku przemocy rówieśniczej informuje wychowawcę klasy lub wychowawców klas uczniów uczestniczących w zdarzeniu, o ile nie zagraża to bezpieczeństwu pokrzywdzonego ucznia ani prawidłowemu przebiegowi interwencji;
- 6) w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ucznia niezwłocznie wzywa odpowiednie służby ratunkowe, w szczególności za pośrednictwem numeru alarmowego 112, podejmuje działania w celu zabezpieczenia ucznia oraz informuje dyrektora szkoły, o ile nie powoduje to opóźnienia udzielenia pomocy.

11. Pedagog szkolny:

- 1) zasadniczo prowadzi interwencję w przypadku wykrycia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia (poza sytuacjami, kiedy dyrektor wyznaczy inną osobę do prowadzenia interwencji):
 - a) inicjuje i koordynuje interwencję mającą na celu wyjaśnienie sytuacji i udzielenie wsparcia uczniowi,
 - b) prowadzi rejestr zgłoszeń i interwencji dotyczących podejrzenia krzywdzenia uczniów oraz zapewnia odpowiednie zabezpieczenie zawartej w nim dokumentacji przed dostępem osób

nieupoważnionych, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych i zasadami przyjętymi w szkole,

- c) współpracuje z osobami udzielającymi pomocy uczniowi,
 - d) współpracuje z dyrektorem przy przygotowywaniu i przekazywaniu zawiadomień do właściwych organów i instytucji, w szczególności policji, prokuratury, sądu opiekuńczego oraz jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, a także przy realizacji procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z przepisami określającymi kompetencje osób uprawnionych do jej wszczęcia,
 - e) współpracuje, w zakresie wynikającym z przepisów prawa i posiadanych kompetencji, z właściwym zespołem interdyscyplinarnym do spraw przeciwdziałania przemocy domowej oraz grupą diagnostyczno-pomocową; w razie potrzeby występuje do dyrektora o zapewnienie udziału innych uprawnionych pracowników szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ucznia,
 - f) w przypadku przemocy rówieśniczej podejmuje interwencję również wobec sprawcy przemocy, współpracując z psychologiem i wychowawcą w celu zastosowania odpowiednich środków wychowawczych;
- 2) we współpracy z psychologiem koordynuje na terenie szkoły wsparcie ucznia, który doświadczył krzywdzenia, a także jego rodziny:
- a) opracowuje, we współpracy z psychologiem, wychowawcą oraz innymi osobami odpowiedzialnymi za udzielanie pomocy, plan wsparcia ucznia uwzględniający jego potrzeby, sytuację rodzinną i bezpieczeństwo; rodziców lub opiekunów włącza się w opracowanie i realizację planu w zakresie, w jakim nie zagraża to dobru i bezpieczeństwu ucznia,
 - b) monitoruje wsparcie udzielane uczniowi i w zależności od potrzeb modyfikuje plan wsparcia,
 - c) w razie potrzeby kieruje ucznia i/lub jego rodziców do odpowiednich instytucji,
 - d) współpracuje ze specjalistami z poradni specjalistycznych, w których uczeń może uzyskać pomoc i wsparcie,
 - e) prowadzi dokumentację dotyczącą udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Psycholog szkolny:

- 1) wspiera pedagoga szkolnego w prowadzeniu interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia;
- 2) uczestniczy w procesie wsparcia ucznia i jego rodziny:
 - a) dokonuje wstępnego rozpoznania potrzeb psychologicznych ucznia oraz ocenia, w zakresie swoich kompetencji, potrzebę objęcia go dalszą pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) udziela uczniowi wsparcia psychologicznego, a także – jeżeli jest to zgodne z dobrem i bezpieczeństwem ucznia – wspiera jego rodzinę lub opiekunów,
 - c) oferuje wsparcie psychologiczne osobie pokrzywdzonej i jej rodzinie,
 - d) analizuje czynniki ryzyka krzywdzenia ucznia i podejmuje działania profilaktyczne,
 - e) współpracuje ze specjalistami z poradni specjalistycznych, gdzie uczeń uzyskuje wsparcie;
- 3) udziela pomocy świadkom krzywdy, między innymi klasie ucznia, jeśli informacja o krzywdzie jest publiczna.

13. Osoba odpowiedzialna za prewencję w Polskiej Prowincji Zakonu Pijarów (organie prowadzącym szkołę):

- 1) w przypadku otrzymania zgłoszenia dotyczącego podejrzenia krzywdzenia ucznia podejmuje działania należące do jego kompetencji, współpracuje ze szkołą i właściwymi przełożonymi zakonnymi oraz zapewnia przekazanie informacji właściwym organom państwowym, jeżeli zachodzą przesłanki przewidziane prawem; działania podejmowane w ramach struktur kościelnych nie zastępują obowiązków wynikających z prawa państwowego,
- 2) wspiera szkołę przy organizacji działań szkoleniowych dotyczących ochrony uczniów przed krzywdzeniem,
- 3) otrzymuje od dyrektora szkoły informacje o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego przez członka personelu szkoły, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań powierzonych mu przez organ prowadzący oraz z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i poufności postępowania.

14. Funkcję delegata organu prowadzącego ds. ochrony małoletnich i dorosłych pełni osoba wskazana w § 4. Jej zadania związane ze zgłoszeniami i współpracą z organami państwowymi opisano w ust. 13; nie tworzy się odrębnej, równoległej funkcji interwencyjnej.

- 1) w przypadku otrzymania zgłoszenia o krzywdzie wyrządzonej uczniowi inicjuje interwencję, podejmując działania we współpracy ze szkołą, w razie potrzeby dokonuje zgłoszenia podejrzenia popełnienia przestępstwa właściwym organom państwowym, przekazuje wiadomość odpowiednim przełożonym kościelnym;
- 2) w przypadku postępowania kanonicznego może zostać wyznaczony przez odpowiedniego przełożonego do prowadzenia dochodzenia wstępnego;
- 3) jest informowany przez dyrektora szkoły o każdym przypadku krzywdzenia ucznia ze strony członka personelu szkoły.

15. Instytucje, z którymi współpracuje szkoła, a także inne ważne kontakty: **Załącznik 1.**

ROZDZIAŁ III

Zasady rekrutacji personelu

§ 6

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z osobą mającą wykonywać działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi, a także przed dopuszczeniem osoby do takiej działalności na innej podstawie prawnej, szkoła realizuje obowiązki weryfikacyjne wynikające z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Weryfikacja obejmuje:
 1. uzyskanie przez szkołę informacji, czy dane osoby znajdują się w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
 2. przedłożenie przez osobę zatrudnianą lub dopuszczaną do działalności z małoletnimi informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w art. 21 ust. 3 ustawy;
 3. przedłożenie przez osobę posiadającą obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
 4. złożenie przez osobę zatrudnianą lub dopuszczaną do działalności z małoletnimi oświadczenia o państwie lub państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, oraz przedłożenie informacji z rejestrów karnych tych państw, zgodnie z art. 21 ust. 5–7 ustawy;
 5. w przypadku gdy prawo właściwego państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi – przedłożenie informacji z rejestru karnego tego państwa, a gdy prawo nie przewiduje sporządzenia wymaganej informacji lub nie prowadzi się w nim rejestru karnego – złożenie oświadczeń określonych w art. 21 ust. 7 ustawy;
 6. w przypadku nauczycieli – dodatkowo sprawdzenie spełniania wymagań wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela, w tym uzyskanie informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych, w przypadkach i zakresie wymaganym przepisami prawa.
3. Oświadczenia, o których mowa w art. 21 ust. 5 i 7 ustawy, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i zawierają następującą klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
4. Weryfikację przeprowadza się przed nawiązaniem stosunku pracy albo przed dopuszczeniem osoby do działalności z małoletnimi. Odstąpienie od obowiązków określonych w art. 21 ust. 1–

8 ustawy jest dopuszczalne wyłącznie w przypadkach wskazanych w art. 21 ust. 10 i 11 tej ustawy.

5. Informacje uzyskane z rejestrów, o których mowa w art. 21 ust. 2 ustawy, utrwała się w formie wydruku i dołącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności z małoletnimi. Informacje i oświadczenia, o których mowa w art. 21 ust. 3–7 ustawy, dołącza się do odpowiedniej dokumentacji. Dokumentację przechowuje się z zachowaniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz zabezpieczenia dokumentacji pracowniczej lub organizacyjnej.
6. W przypadku współpracy z podmiotem zewnętrznym szkoła ustala przed rozpoczęciem działalności, który podmiot jest zobowiązany do wykonania poszczególnych czynności weryfikacyjnych, i zapewnia wykonanie obowiązków ciążących na szkole. Samo oświadczenie podmiotu zewnętrznego nie zastępuje czynności, do których wykonania szkoła jest zobowiązana na podstawie ustawy.
7. Osoba dopuszczana do działalności z małoletnimi zostaje zapoznana z obowiązującymi w szkole standardami, w szczególności z zasadami bezpiecznych relacji z uczniami, oraz potwierdza zapoznanie się z nimi w sposób przyjęty w szkole.

ROZDZIAŁ IV

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły a uczniami

§ 7

1. W szkole obowiązują zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły a uczniami, oparte na poszanowaniu godności każdej osoby, jej integralności fizycznej i psychicznej oraz prawa do bezpieczeństwa. W myśl słów Jezusa: „Wszystko, co uczyniliście jednemu z tych braci moich najmniejszych, Mnieście uczynili” (Mt 25,40), troska o bezpieczeństwo i dobro ucznia stanowi podstawową zasadę działalności wychowawczej szkoły. Zasady określone w niniejszym rozdziale obowiązują wszystkich członków personelu szkoły, a także inne osoby dopuszczone przez szkołę do działalności z uczniami, w zakresie odpowiednim do wykonywanych zadań. Stosuje się je wobec uczniów małoletnich, a odpowiednio również wobec uczniów pełnoletnich oraz innych małoletnich pozostających pod opieką szkoły. Szkoła zapewnia zapoznanie personelu i uczniów z zasadami bezpiecznych relacji w sposób dostosowany do ich roli i wieku.
2. W kontaktach z uczniami w szkole:
 - 1) przestrzegamy podstawowych zasad bezpiecznych relacji dorosły–uczeń poprzez:
 - a) traktowanie wszystkich uczniów z jednakowym szacunkiem, bez dyskryminacji, uprzedzeń i faworyzowania;
 - b) poszanowanie godności osobistej oraz nietykalności cielesnej i integralności psychicznej uczniów;
 - c) poszanowanie prawa uczniów do prywatności i intymności, w szczególności w przebieralniach, łazienkach i toaletach, przy jednoczesnym zapewnieniu im bezpieczeństwa;
 - d) dostosowanie sposobu nawiązywania i utrzymywania relacji do wieku, stopnia rozwoju, dojrzałości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, w tym potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
 - e) respektowanie granic osobistych ucznia, z uwzględnieniem sytuacji, w których podjęcie niezbędnych działań jest uzasadnione ochroną jego życia, zdrowia lub bezpieczeństwa.
 - 2) stosujemy właściwe sposoby komunikacji z uczniem poprzez:
 - a) dostosowanie przekazywanych treści oraz formy komunikacji do wieku, możliwości poznawczych i indywidualnych potrzeb ucznia;
 - b) zwracanie się do uczniów z szacunkiem, bez poniżania, ośmieszania, zastraszania, zawstydzania i stosowania przemocy słownej;
 - c) stosowanie wyłącznie zgodnych z prawem i statutem szkoły środków oddziaływania wychowawczego, z poszanowaniem godności i praw ucznia;
 - d) organizowanie spotkań indywidualnych z uczniami wyłącznie wtedy, gdy są uzasadnione zadaniami edukacyjnymi, wychowawczymi, opiekuńczymi lub udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z zapewnieniem warunków bezpieczeństwa, w szczególności możliwości identyfikacji miejsca i celu spotkania oraz zachowania odpowiedniej przejrzystości kontaktu;
 - e) wykorzystywanie w kontaktach elektronicznych z uczniami przede wszystkim kanałów komunikacji przyjętych przez szkołę, w celach związanych z realizacją zadań służbowych; kontaktowanie się z uczniami za pośrednictwem prywatnych kont w mediach społecznościowych lub prywatnych komunikatorów jest niedopuszczalne, chyba że wyjątkowe

- okoliczności uzasadniają taki kontakt w celu zapewnienia bezpieczeństwa ucznia, a o jego podjęciu zostanie poinformowany dyrektor szkoły;
- f) zachowanie odpowiednich granic zawodowych w komunikacji z uczniami, w szczególności niepodjęcie kontaktów o charakterze intymnym, seksualnym lub naruszającym właściwe relacje pomiędzy osobą dorosłą a uczniem.
- 3) w przypadku uczniów wymagających pomocy w czynnościach higienicznych lub pielęgnacyjnych ustalamy, odpowiednio do ich wieku, stanu zdrowia i indywidualnych potrzeb, zasady udzielania takiej pomocy, w porozumieniu z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia małoletniego, a w przypadku ucznia pełnoletniego – z nim samym. Czynności te wykonują osoby upoważnione, z poszanowaniem godności, intymności i możliwie największej samodzielności ucznia. W sytuacjach nagłych podejmuje się działania niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia ucznia.
- 4) niezwłocznie reagujemy na sytuacje, w których mogło dojść do naruszenia granic osobistych ucznia, jego godności lub nietykalności cielesnej, a także na sytuacje budzące uzasadnione wątpliwości co do prawidłowości zachowania osoby dorosłej. Każdy taki przypadek wymaga wyjaśnienia z poszanowaniem dobra i bezpieczeństwa ucznia. W zależności od okoliczności sporządza się notatkę służbową oraz przekazuje informację osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń lub dyrektorowi szkoły. Jeżeli istnieje podejrzenie krzywdzenia ucznia, stosuje się procedury interwencyjne określone w Standardach.
3. Szczegółowy kodeks zachowań dla osób dorosłych znajduje się w **Załączniku 5**.
4. Przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków pracownicy szkoły oraz inne osoby dopuszczane przez szkołę do działalności z uczniami zostają zapoznani z zasadami bezpiecznych relacji określonymi w niniejszym rozdziale oraz w Kodeksie zachowań stanowiącym **Załącznik nr 5**. Zapoznanie się z zasadami i zobowiązanie do ich przestrzegania potwierdzają podpisaniem oświadczenia: pracownicy szkoły – według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4A**, a pozostałe osoby – według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4B**. Potwierdzenia przechowuje się w dokumentacji właściwej dla danej osoby, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

ROZDZIAŁ V

Zasady bezpiecznych relacji między uczniami oraz zachowania niedozwolone

§ 8

1. W relacjach między uczniami obowiązują zasady wzajemnego szacunku, poszanowania godności, bezpieczeństwa, prywatności, granic osobistych i prawa do odmowy niechcianego kontaktu. Zasady obejmują relacje bezpośrednie oraz komunikację elektroniczną, także poza szkołą, gdy zdarzenie wpływa na bezpieczeństwo uczniów.
2. Niedozwolone są w szczególności: przemoc fizyczna i psychiczna; groźby, szantaż, poniżanie, wyśmiewanie i wykluczanie; zachowania seksualne naruszające granice lub przepisy prawa; utrwalanie i rozpowszechnianie cudzego wizerunku lub informacji prywatnych z naruszeniem prawa i godności osoby; cyberprzemoc, podszywanie się pod inne osoby oraz udostępnianie treści krzywdzących.
3. Uczeń ma prawo zgłosić krzywdzenie, niepokojące zachowanie lub zagrożenie każdemu pracownikowi szkoły, w szczególności wychowawcy, pedagogowi lub psychologowi. Zgłoszenie może nastąpić osobiście lub za pomocą szkolnych kanałów komunikacji; nie wymaga użycia określonego formularza.
4. Świadek przemocy powinien, w granicach własnego bezpieczeństwa, powiadomić osobę dorosłą i nie rozpowszechniać materiałów krzywdzących. Nie wymaga się od ucznia samodzielnego podejmowania interwencji zagrażającej jego bezpieczeństwu.
5. Personel niezwłocznie reaguje na naruszenia zasad, zapewnia bezpieczeństwo osobie pokrzywdzonej, rozpoznaje potrzebę wsparcia oraz – w razie podejrzenia krzywdzenia – stosuje procedury **Rozdziału VII**. Działania wychowawcze i konsekwencje statutowe nie zastępują zawiadomień wymaganych prawem.
6. W przypadku przemocy lub znacznej nierównowagi sił nie organizuje się przymusowej konfrontacji ani mediacji zamiast interwencji. Informowanie rodziców ucznia małoletniego następuje z uwzględnieniem jego bezpieczeństwa; wobec ucznia pełnoletniego respektuje się jego samodzielność prawną.
7. Szczegółowe, dostosowane do wieku zasady bezpiecznych relacji między uczniami szkoły podstawowej zawiera **Załącznik nr 6A**, a między uczniami liceum ogólnokształcącego – **Załącznik nr 6B**. Zasady te stosuje się z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczniów, w tym niepełnosprawności.

ROZDZIAŁ VI

Uwzględnienie sytuacji uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami

§ 9

1. Naczelną zasadą działań podejmowanych przez szkołę jest troska o dobro, godność, bezpieczeństwo i integralny rozwój każdego ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb, możliwości i zasobów. Szkoła podejmuje działania zapobiegające wykluczeniu, dyskryminacji i krzywdzeniu uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów z niepełnosprawnościami, oraz zapewnia im wsparcie odpowiednie do rozpoznanych potrzeb. W szczególności:

- 1) podejmuje działania zmierzające do usuwania lub ograniczania barier utrudniających uczniom samodzielne funkcjonowanie, komunikowanie się, uczestnictwo w życiu szkoły i korzystanie z przysługujących im praw, w tym barier architektonicznych, informacyjno-komunikacyjnych i cyfrowych;
- 2) dobiera metody pracy i sposoby udzielania wsparcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, z uwzględnieniem aktualnej wiedzy pedagogicznej i psychologicznej, zaleceń wynikających z właściwej dokumentacji oraz możliwości organizacyjnych szkoły;
- 3) współpracuje z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów małoletnich, a w przypadku uczniów pełnoletnich – przede wszystkim z nimi samymi, z poszanowaniem ich praw i samodzielności;
- 4) uwzględnia zdanie ucznia w sprawach, które go dotyczą, w sposób dostosowany do jego wieku, stopnia rozwoju i możliwości komunikacyjnych;
- 5) podejmuje działania służące kształtowaniu w społeczności szkolnej postaw szacunku, akceptacji różnorodności i odpowiedzialności za bezpieczeństwo innych osób.

2. Pomoc udzielana uczniowi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi powinna służyć jego dobru, uwzględniać indywidualne potrzeby i możliwości oraz pozostawać zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz przepisami dotyczącymi organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pracownicy szkoły, odpowiednio do zakresu powierzonych im obowiązków, rozpoznają potrzeby ucznia i podejmują działania umożliwiające mu bezpieczne uczestnictwo w życiu szkoły. Uwzględniają informacje przekazane przez ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych oraz informacje wynikające z dokumentacji udostępnionej szkole zgodnie z prawem. Dostęp do informacji o zdrowiu, niepełnosprawności i innych szczególnych potrzebach ucznia ogranicza się do osób uprawnionych i zakresu niezbędnego do wykonywania powierzonych im zadań. Szkoła przeciwdziała wszelkim formom ośmieszania, poniżania, zastraszania, dyskryminacji, wykluczania oraz przemocy psychicznej, fizycznej i seksualnej wobec uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

3. W relacjach z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi personel szkoły, w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych zadań, uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia oraz specyfikę jego funkcjonowania, w szczególności:

- 1) sposób funkcjonowania poznawczego, emocjonalnego i społecznego, z uwzględnieniem indywidualnych cech i potrzeb ucznia;
- 2) warunki niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb fizjologicznych, sensorycznych, psychicznych i społecznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa, odpoczynku i przewidywalności;
- 3) indywidualne sposoby wyrażania i regulowania emocji oraz sygnały świadczące o przeciążeniu, stresie lub potrzebie wsparcia;
- 4) sposób reagowania na bliskość i kontakt fizyczny, z poszanowaniem granic osobistych ucznia;
- 5) preferowane i dostępne sposoby komunikowania się, w tym komunikację alternatywną i wspomagającą (AAC), jeżeli uczeń z niej korzysta;
- 6) potrzebę samodzielności, sprawczości i podejmowania decyzji w zakresie odpowiednim do wieku i możliwości ucznia;
- 7) inne okoliczności istotne dla zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, poszanowania jego godności oraz właściwego wsparcia.

4. Niedopuszczalne są w szczególności następujące zachowania personelu szkoły wobec uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami:

- 1) ujawnianie lub omawianie informacji dotyczących ucznia, w szczególności jego zdrowia, niepełnosprawności, sytuacji rodzinnej lub udzielanej mu pomocy, w obecności osób nieuprawnionych;
- 2) poniżanie, ośmieszanie, etykietowanie, deprecjonujące porównywanie ucznia z innymi osobami lub przypisywanie mu negatywnych cech ze względu na niepełnosprawność albo szczególne potrzeby;
- 3) celowe prowokowanie zachowań trudnych, zwiększanie napięcia emocjonalnego lub podejmowanie działań, o których wiadomo, że mogą prowadzić do nieuzasadnionej eskalacji kryzysu;
- 4) nieuzasadnione wyręczanie ucznia w czynnościach, które może wykonywać samodzielnie, ograniczanie jego sprawczości lub stosowanie nadmiernego nadzoru, w szczególności podczas czynności samoobsługowych i higienicznych;
- 5) lekceważenie, ignorowanie lub powierzchowne traktowanie zgłaszanej przez ucznia potrzeby pomocy, wsparcia, odpoczynku lub zapewnienia bezpieczeństwa;
- 6) przypisywanie uczniowi złej woli wyłącznie na podstawie zachowań wynikających z jego niepełnosprawności, trudności komunikacyjnych, przeciążenia sensorycznego lub trudności w regulowaniu emocji;
- 7) zmuszanie ucznia do kontaktu fizycznego, kontaktu wzrokowego lub określonej formy komunikacji, jeżeli nie jest to niezbędne do ochrony życia, zdrowia lub bezpieczeństwa;
- 8) zaniechanie odpowiedniej reakcji na rozpoznane zagrożenie bezpieczeństwa ucznia, podejrzenie jego krzywdzenia lub naruszenie jego godności i praw.

5. Szkoła zapewnia uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniom z niepełnosprawnościami, możliwość zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia, przemocy lub innego zagrożenia bezpieczeństwa w sposób dostosowany do ich indywidualnych potrzeb i możliwości komunikacyjnych. Uczeń powinien mieć możliwość uzyskania informacji o dostępnych sposobach zgłaszania w formie dla niego zrozumiałej.

6. Zgłoszenie może nastąpić w szczególności ustnie, pisemnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej przyjętych w szkole, komunikacji alternatywnej i wspomagającej (AAC), gestów, symboli, obrazów lub przy wsparciu osoby zaufanej wskazanej przez ucznia, jeżeli jej udział nie zagraża bezpieczeństwu ucznia ani prawidłowemu przebiegowi interwencji. Brak możliwości samodzielnego sporządzenia pisemnego zgłoszenia nie może stanowić przeszkody w jego przyjęciu.

7. Sposób przyjęcia zgłoszenia i prowadzenia interwencji dostosowuje się do indywidualnych możliwości poznawczych, emocjonalnych, sensorycznych i komunikacyjnych ucznia, z poszanowaniem jego godności, podmiotowości oraz prawa do wyrażania własnego zdania. W szczególności:

- 1) zapewnia się uczniowi odpowiedni czas na przekazanie informacji oraz, w miarę możliwości, warunki ograniczające stres i przeciążenie sensoryczne;
- 2) umożliwia się uczniowi korzystanie z właściwych dla niego sposobów komunikacji i nie wymaga się stosowania form komunikowania się, które są dla niego niedostępne lub szczególnie trudne;
- 3) nie sugeruje się uczniowi odpowiedzi, nie wywiera na niego presji i nie wymaga wielokrotnego opowiadania o zdarzeniu bez uzasadnionej potrzeby;
- 4) nie traktuje się nietypowego sposobu komunikacji, trudności w określaniu czasu i kolejności zdarzeń ani potrzeby wsparcia komunikacyjnego jako samodzielnej podstawy do podważania zgłoszenia;

- 5) w razie potrzeby zapewnia się wsparcie osoby posiadającej odpowiednie kompetencje w zakresie komunikacji z uczniem, z zachowaniem poufności i zasad ochrony danych osobowych;
- 6) podejmuje się działania ochronne i interwencyjne zgodnie z procedurami określonymi w Standardach Ochrony Małoletnich, bez nieuzasadnionej zwłoki wynikającej z potrzeby dostosowania sposobu komunikacji.

8. W przypadku zachowania ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym agresji lub autoagresji, stwarzającego zagrożenie dla niego lub innych osób, personel w pierwszej kolejności zapewnia bezpieczeństwo, w razie potrzeby wzywa pomoc medyczną lub służby ratunkowe oraz stosuje działania deeskalacyjne dostosowane do potrzeb komunikacyjnych, sensorycznych i emocjonalnych ucznia. Nie stosuje się przymusu fizycznego jako kary ani metody wychowawczej; ewentualne działania konieczne do odparcia bezpośredniego zagrożenia muszą mieścić się w granicach prawa, konieczności i proporcjonalności. Po zdarzeniu dokumentuje się okoliczności i działania, udziela wsparcia uczniowi oraz innym uczestnikom, a zespół analizuje potrzebę dostosowania sposobów postępowania i planu wsparcia. Samo zachowanie wynikające z niepełnosprawności nie stanowi podstawy do automatycznego przypisania uczniowi winy.

ROZDZIAŁ VII

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia lub zgłoszenia krzywdzenia ucznia

§ 10

Formy krzywdzenia

1. Krzywdzenie ucznia oznacza działanie lub zaniechanie naruszające jego prawa, godność, bezpieczeństwo, integralność fizyczną lub psychiczną albo zagrażające jego rozwojowi. Może występować zarówno w środowisku rodzinnym, szkolnym, jak i cyfrowym.

2. Do podstawowych form krzywdzenia należą:

- 1) 1) przemoc fizyczna – w szczególności bicie, kopanie, szarpanie, popychanie, duszenie oraz inne naruszanie nietykalności cielesnej;
- 2) 2) przemoc psychiczna – w szczególności zastraszanie, grożenie, poniżanie, ośmieszanie, izolowanie, uporczywe kontrolowanie i wywieranie presji;
- 3) 3) przemoc seksualna i wykorzystywanie seksualne – działania naruszające wolność seksualną lub intymność, w tym kontaktowe i bezkontaktowe formy wykorzystania, zachowania wymuszone, niechciane oraz inne czyny zabronione określone przepisami prawa;
- a) 4) zaniedbywanie – niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka przez osoby zobowiązane do opieki, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa, żywienia, zdrowia, higieny i wsparcia emocjonalnego;
- 4) 5) przemoc rówieśnicza – jednorazowe lub powtarzające się zachowanie innego ucznia albo grupy uczniów naruszające godność, bezpieczeństwo lub prawa ucznia, w tym przemoc fizyczna, słowna, psychiczna, relacyjna, seksualna, materialna oraz cyberprzemoc.

5. 3. Szczególną postacią przemocy rówieśniczej jest bullying, czyli powtarzające się krzywdzenie przy rzeczywistej lub postrzeganej nierównowadze sił.

5) 4. Każde podejrzenie krzywdzenia wymaga reakcji personelu odpowiedniej do charakteru zagrożenia; brak powtarzalności zachowania nie wyłącza interwencji.

Podstawowe zasady interwencji

1. Interwencja służy ujawnieniu i powstrzymaniu krzywdzenia ucznia, zapewnieniu mu bezpieczeństwa oraz ustaleniu odpowiednich form pomocy i wsparcia.
2. Interwencję podejmuje się niezależnie od miejsca zdarzenia oraz tego, czy osoba podejrzewana o krzywdzenie jest pracownikiem szkoły, rodzicem, opiekunem, inną osobą dorosłą czy rówieśnikiem.
3. Podstawą podjęcia interwencji może być zgłoszenie ucznia, rodzica, opiekuna lub innej osoby, a także własna obserwacja pracownika szkoły albo uzyskanie informacji wskazujących na możliwość krzywdzenia.
4. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek przyjąć zgłoszenie dotyczące podejrzenia krzywdzenia ucznia, potraktować je poważnie i podjąć działania zgodnie z niniejszymi Standardami. Przy przyjmowaniu zgłoszenia stosuje się zasady określone w Załączniku nr 9.
5. Pracownik, który przyjął zgłoszenie lub powziął podejrzenie krzywdzenia ucznia, sporządza notatkę służbową według Załącznika nr 7 i niezwłocznie przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. W sytuacjach nagłych pierwszeństwo mają działania służące ochronie życia, zdrowia i bezpieczeństwa ucznia.
6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie informuje dyrektora szkoły o zgłoszeniu lub podejrzeniu krzywdzenia, chyba że zgłoszenie dotyczy dyrektora. W takim przypadku stosuje się ust. 9.
7. Personel szkoły reaguje również na zachowania naruszające zasady bezpiecznych relacji określone w Załącznikach nr 5, 6A i 6B, nawet jeżeli nie ustalono, że doszło do krzywdzenia ucznia. Sposób reakcji dostosowuje się do charakteru i powagi zachowania. Poważne lub powtarzające się naruszenia zgłasza się osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji albo dyrektorowi.
8. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dotyczy osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, zgłoszenie przekazuje się bezpośrednio dyrektorowi, który prowadzi interwencję lub wyznacza do tego inną osobę.
9. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dotyczy dyrektora szkoły, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji lub pracownik posiadający informację o podejrzeniu niezwłocznie informuje organ prowadzący szkołę. Organ prowadzący wskazuje osobę odpowiedzialną za dalsze działania organizacyjne w zakresie swoich kompetencji. Zawiadomienia wymagane prawem kieruje się do właściwych organów państwowych bez zbędnej zwłoki, niezależnie od wewnętrznego trybu postępowania.
10. Rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego ucznia informuje się o podejrzeniu krzywdzenia i podejmowanych działaniach w zakresie odpowiednim do sytuacji i zgodnym z prawem, jeżeli nie zagraża to bezpieczeństwu ucznia ani prawidłowemu przebiegowi interwencji. W przypadku ucznia pełnoletniego uwzględnia się jego samodzielność prawną. Jeżeli podejrzenie dotyczy rodzica lub opiekuna, sposób przekazania informacji ustala się z uwzględnieniem dobra i bezpieczeństwa ucznia.
11. Dyrektor szkoły, we współpracy z osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji, podejmuje działania odpowiednie do charakteru zagrożenia i obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
 1. zawiadamia Policję lub prokuraturę o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, jeżeli zachodzą ku temu podstawy;

2. zawiadamia właściwy sąd rodzinny, jeżeli okoliczności wskazują na zagrożenie dobra małoletniego lub potrzebę podjęcia działań przewidzianych przepisami dotyczącymi nieletnich;
 3. zapewnia wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” przez osobę uprawnioną, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie przemocy domowej;
 4. współpracuje z właściwymi instytucjami pomocy społecznej i innymi podmiotami w zakresie niezbędnym do zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa i wsparcia;
 5. wykonuje obowiązki wynikające z przepisów dotyczących odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli, jeżeli podejrzenie dotyczy nauczyciela.
-
12. Podjęcie jednego z działań określonych w ust. 11 nie wyłącza obowiązku podjęcia innych działań wymaganych przepisami prawa. W szczególności zgłoszenie wewnątrzszkolne nie zastępuje osobistego obowiązku zawiadomienia właściwego organu wynikającego z art. 240 Kodeksu karnego.
 13. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę duchowną lub konsekrowaną dokonuje się również zgłoszenia właściwym władzom kościelnym, jeżeli wymagają tego przepisy prawa kanonicznego. Zgłoszenie kościelne nie zastępuje ani nie opóźnia działań wymaganych prawem państwowym.
 14. Szkoła nie prowadzi czynności zastępujących postępowanie Policji, prokuratury lub sądu. Czynności podejmowane w ramach interwencji ograniczają się do zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi, przyjęcia i udokumentowania informacji, wykonania wymaganych zawiadomień oraz organizowania pomocy.
 15. Z każdej interwencji sporządza się kartę interwencji według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 8**. Informację o interwencji odnotowuje się w rejestrze interwencji prowadzonym przez szkołę. Dokumentacja jest przechowywana w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieuprawnionych.
 16. Każda osoba, która w związku z wykonywanymi obowiązkami uzyskała informacje o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, zachowuje poufność w zakresie wynikającym z przepisów prawa. Obowiązek poufności nie ogranicza prawa ani obowiązku przekazywania informacji właściwym organom państwowym i innym uprawnionym podmiotom.
 17. Szczegółowe zasady interwencji w przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego ucznia określa **Załącznik nr 10**. Postanowienia tego załącznika stosuje się łącznie z niniejszym paragrafem oraz pozostałymi właściwymi procedurami określonymi w Standardach.

§ 12

Interwencja w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia

1. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ucznia osoba, która stwierdziła zagrożenie albo uzyskała o nim wiarygodną informację, niezwłocznie wzywa odpowiednie służby ratunkowe, korzystając z numeru alarmowego 112, oraz podejmuje działania niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa i udzielenia pierwszej pomocy, stosownie do swoich możliwości i kompetencji. Wezwanie pomocy nie wymaga uprzedniej zgody dyrektora szkoły. O zdarzeniu należy niezwłocznie poinformować dyrektora lub osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji, a następnie sporządzić notatkę służbową. Dalsze działania prowadzi się zgodnie z niniejszymi Standardami.

§ 13

Krzywdzenie przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą

1. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia ucznia dotyczy pracownika szkoły lub innej osoby dorosłej niebędącej rodzicem albo opiekunem ucznia, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie podejmuje działania służące zapewnieniu bezpieczeństwa uczniowi oraz informuje dyrektora szkoły, z zastrzeżeniem § 11 ust. 9.
2. W ramach interwencji zbiera się informacje niezbędne do oceny bezpieczeństwa ucznia i ustalenia dalszych działań. Można przeprowadzić rozmowę z uczniem, osobami posiadającymi wiedzę o zdarzeniu oraz – w zakresie odpowiednim do okoliczności – z osobą podejrzaną o krzywdzenie. Rozmowy prowadzi się w sposób nienaruszający dobra ucznia i nieutrudniający postępowania właściwych organów państwowych.
3. Nie prowadzi się samodzielnego postępowania dowodowego zastępującego czynności Policji, prokuratury lub sądu. W szczególności nie organizuje się konfrontacji ucznia z osobą podejrzaną o wykorzystanie seksualne ani nie wymaga od ucznia wielokrotnego opowiadania o zdarzeniu.
4. Jeżeli uzyskane informacje wskazują na możliwość popełnienia przestępstwa, dyrektor podejmuje działania związane z zawiadomieniem właściwych organów państwowych, zgodnie z § 11 oraz przepisami prawa. W przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego ucznia stosuje się również **Załącznik nr 10**.
5. Jeżeli podejrzenie dotyczy pracownika szkoły, dyrektor niezwłocznie podejmuje działania organizacyjne niezbędne do ochrony uczniów, w szczególności ograniczające możliwość kontaktu osoby podejrzonej z uczniem lub innymi uczniami, w zakresie dopuszczalnym przez obowiązujące przepisy.
6. W przypadku nauczyciela dyrektor wykonuje obowiązki wynikające z Karty Nauczyciela, w szczególności dotyczące zawiadomienia rzecznika dyscyplinarnego o podejrzeniu czynu naruszającego prawa i dobro dziecka oraz zawieszenia nauczyciela w pełnieniu obowiązków, jeżeli zachodzą przesłanki przewidziane ustawą. W odniesieniu do pozostałych pracowników stosuje się właściwe przepisy prawa pracy.
7. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby duchownej lub konsekrowanej, dokonuje się również odpowiedniego zgłoszenia kościelnego, zgodnie z § 11 ust. 13. Jeżeli osoba ta jest nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, stosuje się ponadto odpowiednie przepisy dotyczące jej zatrudnienia.
8. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby wykonującej działalność z uczniami na podstawie współpracy z podmiotem zewnętrznym, dyrektor podejmuje działania zapewniające bezpieczeństwo uczniów, w szczególności może wstrzymać dopuszczenie tej osoby do działalności z uczniami oraz poinformować właściwy podmiot o konieczności podjęcia odpowiednich działań. Dalsze decyzje dotyczące współpracy podejmuje się zgodnie z prawem i warunkami zawartych umów.
9. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przekazuje rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego ucznia informacje o dostępnych formach pomocy, jeżeli nie zagraża to bezpieczeństwu ucznia ani prawidłowemu przebiegowi interwencji. W przypadku ucznia pełnoletniego informacje przekazuje się przede wszystkim jemu.
10. Jeżeli w toku właściwego postępowania nie zostaną potwierdzone zarzuty wobec pracownika, dyrektor podejmuje dalsze decyzje dotyczące jego sytuacji pracowniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i ustalonym stanem faktycznym. Szkoła podejmuje odpowiednie działania zapobiegające nieuzasadnionemu naruszaniu dóbr osobistych pracownika, przy jednoczesnym zachowaniu poufności informacji dotyczących ucznia i innych uczestników postępowania.
11. Jeżeli stwierdzone zachowanie pracownika narusza zasady bezpiecznych relacji, ale nie stanowi przestępstwa, dyrektor podejmuje odpowiednie działania przewidziane prawem i regulacjami wewnętrznymi szkoły. W przypadku nauczyciela uwzględnia się przepisy o

odpowiedzialności dyscyplinarnej, jeżeli zachowanie może stanowić czyn naruszający prawa i dobro dziecka.

12. Przebieg interwencji dokumentuje się w karcie interwencji według **Załącznika nr 8**. Uczniowi zapewnia się odpowiednie wsparcie zgodnie z § 16.

§ 14

Krzywdzenie przez rodzica ucznia

2. Jeżeli okoliczności uzasadniają podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, dyrektor zapewnia niezwłoczne skierowanie zawiadomienia do Policji lub prokuratury, z uwzględnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym art. 240 Kodeksu karnego. Nie oczekuje się na wewnętrzne potwierdzenie przestępstwa.

3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez rodzica, opiekuna lub innego domownika podejmuje się odpowiednie działania, niezależnie od tego, czy dane zachowanie może stanowić przestępstwo:

1) gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy domowej albo zgłoszenie przemocy przez jej świadka, uprawniony przedstawiciel oświaty wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”, na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Wypełniony formularz przekazuje się właściwemu zespołowi interdyscyplinarnemu niezwłocznie, nie później niż w ciągu pięciu dni roboczych od wszczęcia procedury. Wszczęcie procedury nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy ani ustalenia, że nie popełniono przestępstwa;

1) 2) jeżeli okoliczności wskazują na zagrożenie dobra małoletniego, w tym zaniedbanie lub poważne trudności opiekuńczo-wychowawcze, dyrektor rozważa i w razie wystąpienia przesłanek kieruje zawiadomienie do właściwego sądu opiekuńczego. Zawiadomienie sądu, zawiadomienie organów ścigania i procedura „Niebieskie Karty” mogą być podejmowane równolegle, zależnie od okoliczności sprawy.

2) gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej, a małoletni uczeń doświadcza np. zaniedbania lub relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) – należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.

4 Informacje o podejrzeniu krzywdzenia ucznia i podjętych działaniach przekazuje się rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, którego udział nie zagraża bezpieczeństwu dziecka ani prawidłowemu przebiegowi interwencji, z uwzględnieniem przepisów dotyczących przemocy domowej. Sposób przekazania informacji powinien zapewniać poufność i bezpieczeństwo. W przypadku wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się osobie wskazanej w obowiązujących przepisach, z zachowaniem zasad ochrony osoby doznającej przemocy.

6. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ucznia personel niezwłocznie wzywa odpowiednie służby pod numerem 112 i podejmuje możliwe działania zabezpieczające. W czynnościach z udziałem dziecka, gdy podejrzenie przemocy dotyczy rodzica lub opiekuna, przestrzega się zasad udziału osób towarzyszących określonych w przepisach o procedurze „Niebieskie Karty”.

6. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia ucznia niezwłocznie powiadomiona zostaje policja.

§ 15

Krzywdzenie rówieśnicze

1. Jeżeli istnieje podejrzenie, że uczeń doświadcza przemocy ze strony innego ucznia lub grupy uczniów, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi krzywdzonemu i powstrzymanie dalszego krzywdzenia.
2. W ramach interwencji przeprowadza się odrębne rozmowy z uczniem krzywdzonym, uczniem lub uczniami podejrzanymi o krzywdzenie oraz osobami mogącymi posiadać informacje o zdarzeniu. Rozmowy prowadzi się z poszanowaniem godności uczniów, w sposób dostosowany do ich wieku, możliwości i potrzeb, unikając wywierania presji oraz konfrontacji mogących prowadzić do dalszego krzywdzenia.
3. Rodziców lub opiekunów prawnych uczniów małoletnich informuje się o zdarzeniu i podejmowanych działaniach w zakresie zgodnym z prawem oraz odpowiednim do okoliczności, jeżeli nie zagraża to bezpieczeństwu uczniów ani prawidłowemu przebiegowi interwencji. W przypadku uczniów pełnoletnich uwzględnia się ich samodzielność prawną.
4. Jeżeli potwierdzono stosowanie przemocy rówieśniczej, dla ucznia krzywdzonego opracowuje się plan wsparcia zgodnie z § 16. Równolegle podejmuje się odpowiednie działania wychowawcze wobec ucznia stosującego przemoc, mające na celu zmianę jego zachowania i zapobieganie dalszemu krzywdzeniu.
5. Działania wobec ucznia stosującego przemoc powinny uwzględniać jego wiek, stopień rozwoju, indywidualne potrzeby oraz okoliczności zdarzenia. W szczególności mogą obejmować rozmowy wychowawcze, pomoc psychologiczno-pedagogiczną, działania naprawcze oraz środki przewidziane w statucie szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.
6. Jeżeli istnieje podejrzenie, że uczeń stosujący przemoc sam doświadcza krzywdzenia, zaniedbania lub innego zagrożenia, szkoła podejmuje odpowiednie działania ochronne i wspierające również wobec niego.
7. Jeżeli zachowanie osoby nieletniej może stanowić czyn karalny lub świadczyć o demoralizacji, szkoła podejmuje działania zgodne z ustawą o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich. W przypadkach określonych w tej ustawie zawiadamia właściwy sąd rodzinny lub Policję. W szczególności w przypadku uzyskania przez szkołę informacji o czynie zabronionym nieletniego wyczerpującym znamiona przestępstwa ściganego z urzędu wykonuje się obowiązek niezwłocznego zawiadomienia sądu rodzinnego lub Policji.
8. Środki oddziaływania wychowawczego przewidziane w art. 4 ust. 4 ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich mogą być stosowane wyłącznie na warunkach określonych w tym przepisie. Nie zastępują obowiązkowego zawiadomienia właściwych organów w przypadkach, w których ustawa wymaga takiego zawiadomienia.
9. Jeżeli zachowanie osoby, która ukończyła 17 lat, może stanowić przestępstwo, podejmuje się działania zgodne z przepisami prawa karnego i postępowania karnego, z uwzględnieniem szczególnych przepisów dotyczących odpowiedzialności nieletnich.
10. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest uczeń innej szkoły lub osoba spoza społeczności szkolnej, szkoła podejmuje działania niezbędne do ochrony własnego ucznia oraz, w zakresie zgodnym z prawem, współpracuje z rodzicami, właściwymi instytucjami i innymi placówkami.
11. W przypadku podejrzenia przemocy seksualnej lub wykorzystania seksualnego między uczniami stosuje się również **Załącznik nr 10**. Nie organizuje się przymusowej mediacji, konfrontacji ani spotkania pojednawczego pomiędzy uczniem pokrzywdzonym a osobą podejrzaną o wykorzystanie seksualne.

12. Jeżeli przemoc rówieśnicza może zagrażać bezpieczeństwu innych uczniów, szkoła podejmuje odpowiednie działania ochronne i profilaktyczne, z zachowaniem poufności informacji dotyczących osób uczestniczących w zdarzeniu.
13. Przebieg interwencji dokumentuje się w karcie interwencji według **Załącznika nr 8**. Działania pomocowe i wychowawcze podlegają monitorowaniu oraz odpowiedniej modyfikacji, jeżeli wymaga tego sytuacja uczniów.

§ 16

Plan wsparcia

1. W celu zapewnienia pomocy uczniowi krzywdzonemu opracowuje się indywidualny plan wsparcia. Należy w nim zawrzeć m.in. sposoby odizolowania go od osób podejrzewanych o krzywdzenie oraz propozycję pomocy, jaka jest możliwa do uzyskania na terenie szkoły. Rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi przekazuje się również listę miejsc, w których można uzyskać specjalistyczne wsparcie poza szkołą.
2. Plan wsparcia jest opracowywany wraz z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą oraz rodzicami (w przypadku przemocy domowej z rodzicem niekrzywdzącym). Omawia się go także z uczniem i w miarę możliwości uwzględnia jego zdanie. Przy udzielaniu wsparcia uczniowi krzywdzonemu należy przede wszystkim zwrócić uwagę na:
 - 1) zmniejszanie lęku, budowanie poczucia bezpieczeństwa i zaufania ucznia poprzez objęcie go stałą opieką, okazanie troski i wzmacnianie dobrych relacji z dorosłymi;
 - 2) stworzenie przestrzeni do słuchania ucznia;
 - 3) odciążanie z poczucia winy, jeśli ono występuje (może to mieć miejsce np. w przypadkach wykorzystywania seksualnego);
 - 4) pozwolenie na odreagowanie trudnych emocji;
 - 5) udzielanie wsparcia w nauce, jeśli jest to potrzebne;
 - 6) wspieranie ucznia w budowaniu relacji z rówieśnikami;
 - 7) podnoszenie poczucia własnej wartości poprzez szukanie, wzmacnianie i rozwijanie mocnych stron ucznia;
 - 8) koordynowanie wszystkich działań ze specjalistami spoza szkoły, którzy obejmują opieką ucznia.
3. Szkoła oferuje również wsparcie rodzicom krzywdzonego ucznia. Obejmuje ono przede wszystkim:
 - 1) informowanie o sytuacji ucznia i doznanej krzywdzie;
 - 2) przedstawienie planu wsparcia, które uczeń może uzyskać w szkole;
 - 3) wskazanie miejsca uzyskania profesjonalnej pomocy dla ucznia poza szkołą;
 - 4) zaproponowanie samym rodzicom wsparcia ze strony psychologa szkolnego bądź wskazanie miejsca profesjonalnej pomocy poza szkołą.
4. W trakcie interwencji oraz podczas przygotowywania planu wsparcia bierze się pod uwagę również sytuację osób, które mogły być świadkami krzywdzenia, szczególnie innych uczniów. Jeżeli jest taka potrzeba – np. w sytuacji przemocy seksualnej wobec ucznia, o której informację mają jego koledzy i koleżanki, ich rodzice i/lub pracownicy szkoły – opracowuje się również plan wsparcia dla poszczególnych grup. Pomoc udzielana świadkom okazywana jest z delikatnością i w sposób

wyważony. Nie może w żaden sposób naruszać dobra skrzywdzonego ucznia. W przypadku gdy wiedza na temat krzywdy jest znana w środowisku szkolnym, rozważa się podjęcie następujących działań:

- 1) umożliwienie indywidualnych spotkań z psychologiem i pedagogiem szkolnym;
- 2) przeprowadzenie cyklu spotkań z uczniami w klasach na temat danej formy przemocy (np. wykorzystywania seksualnego), poinformowanie o działaniach podejmowanych przez szkołę, wskazanie możliwości uzyskania przez nich bliższej pomocy, jeśli takiej poszukiwali;
- 3) wskazanie instytucji zewnętrznych oraz numerów telefonów zaufania, gdzie można uzyskać wsparcie;
- 4) przeprowadzenie spotkania z rodzicami, poinformowanie o stanie wiedzy na temat zdarzenia, sytuacji prawnej i podejmowanych przez szkołę działaniach;
- 5) budowanie poczucia wspólnoty poprzez zapewnienie wsparcia oraz gotowość do spotkania i rozmowy z każdą osobą ze społeczności szkolnej, która by tego potrzebowała;
- 6) w miarę możliwości przedstawienie rezultatów działań podjętych w celu wyjaśnienia sprawy.

Działania informacyjne i wspierające prowadzone wobec społeczności szkolnej nie mogą prowadzić do ujawnienia tożsamości osoby pokrzywdzonej, szczegółów dotyczących jej sytuacji ani innych informacji objętych ochroną prawną. Zakres przekazywanych informacji ogranicza się do tego, co jest niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa, przeciwdziałania przemocy i udzielenia wsparcia.

5. W przypadku przemocy rówieśniczej szkoła podejmuje działania również wobec ucznia krzywdzącego. Mają one na celu ochronę ucznia doświadczającego przemocy oraz zapobieganie takim zachowaniom w przyszłości. Jednocześnie szuka się sposobów pomocy uczniowi, jeśli okaże się, że przemoc przez niego stosowana jest wynikiem doświadczanej krzywdy bądź innych problemów, z którymi może się mierzyć. Podejmuje się w tych działaniach współpracę z rodzicami ucznia stosującego przemoc i wymaga się od nich podjęcia odpowiednich kroków w reakcji na krzywdzące zachowanie ich dziecka. Jeśli rodzice nie podejmują takich działań, szkoła – zależnie od okoliczności – może skierować do sądu wnioski o wgląd w sytuację rodzinną. W kontakcie z uczniem krzywdzącym i jego rodzicami zwraca się uwagę przede wszystkim na:

- 1) zebranie informacji i dokładną ocenę zachowania ucznia;
- 2) jednoznaczne określanie zachowania ucznia jako krzywdy wyrządzonej innej osobie;
- 3) przedstawienie działań wychowawczych, jakie będą podjęte wobec ucznia, oraz nałożonych środków dyscyplinujących zgodnych ze statutem szkoły;
- 4) wyznaczenie – najlepiej po wspólnej refleksji z uczniem – działań naprawczych, które powinien on podjąć;
- 5) zbadanie czynników mogących mieć wpływ na wystąpienie przemocy (np. doświadczanie przemocy, zaburzenia nastroju, sytuacja rodzinna) oraz wskazanie rodzicom bądź pełnoletniemu uczniowi możliwości uzyskania specjalistycznego wsparcia w szkole lub poza nią.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 17

Bezpieczeństwo cyfrowe i zasady korzystania z urządzeń elektronicznych

1. W Zespole Szkół Zakonu Pijarów im. św. Józefa Kalasancjusza w Poznaniu wyznacza się osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w Internecie, której zadaniem jest koordynowanie działań dotyczących bezpieczeństwa cyfrowego uczniów, we współpracy z osobami odpowiedzialnymi za infrastrukturę informatyczną, ochronę danych osobowych oraz prowadzenie interwencji w przypadkach podejrzenia krzywdzenia.
2. Szkoła prowadzi edukację w zakresie bezpiecznego, odpowiedzialnego i świadomego korzystania z Internetu oraz technologii informacyjno-komunikacyjnych. Działania edukacyjne uwzględniają w szczególności higienę cyfrową, ochronę prywatności i wizerunku, krytyczną ocenę treści internetowych, bezpieczeństwo komunikacji elektronicznej oraz przeciwdziałanie cyberprzemocy i innym zagrożeniom związanym z aktywnością uczniów w Internecie.
3. Szkoła podejmuje działania chroniące uczniów przed szkodliwymi treściami i zachowaniami w Internecie, w szczególności przed cyberprzemocą, nękaniami, uwodzeniem małoletnich w Internecie, szantażem seksualnym, nieuprawnionym rozpowszechnianiem wizerunku, materiałami przedstawiającymi seksualne wykorzystywanie małoletnich oraz treściami promującymi zachowania zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu.
4. Zagadnienia bezpieczeństwa cyfrowego i higieny cyfrowej uwzględnia się w programie wychowawczo-profilaktycznym, opracowywanym na podstawie corocznej diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz czynników chroniących i czynników ryzyka, zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe. Tematy te podejmowane są w szczególności podczas lekcji informatyki, zajęć z wychowawcą oraz działań profilaktycznych. Szkoła współpracuje z rodzicami w kształtowaniu odpowiedzialnych nawyków cyfrowych.
5. Szkolna sieć internetowa jest zabezpieczona za pomocą odpowiednich rozwiązań technicznych i organizacyjnych, ograniczających dostęp do szkodliwych treści. Zabezpieczenia są okresowo kontrolowane i aktualizowane. Ewentualne monitorowanie ruchu sieciowego prowadzi się zgodnie z obowiązującymi przepisami, z poszanowaniem prywatności użytkowników.
6. Komputery i inne urządzenia szkolne udostępniane uczniom są zabezpieczone przed nieuprawnioną instalacją oprogramowania, dostępem do szkodliwych treści oraz nieuprawnionym dostępem do danych. Uczniowie korzystają z nich pod nadzorem nauczyciela lub innej upoważnionej osoby, zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
7. Uczniowie nie są uprawnieni do korzystania z kont i urządzeń służbowych pracowników bez odpowiedniego upoważnienia. Pracownicy zabezpieczają urządzenia i konta przed dostępem osób nieuprawnionych.
8. W Publicznej Szkole Podstawowej Zakonu Pijarów obowiązuje, zgodnie z art. 98a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe oraz § 53 ust. 1 pkt 5 statutu szkoły podstawowej, zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym podczas przerw międzylekcyjnych, oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, z zastrzeżeniem wyjątków ustawowych.

9. Zakazu, o którym mowa w ust. 8, nie stosuje się w przypadkach określonych w art. 98a ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe oraz § 53 ust. 2 statutu szkoły podstawowej, w szczególności gdy:
 1. nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia w celu realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy uczniów lub zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
 2. dyrektor wyrazi zgodę, na wniosek ucznia albo rodzica ucznia niepełnoletniego, ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej monitorowaniu stanu zdrowia; odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia;
 3. wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób albo zagrożenie dla mienia, w okolicznościach określonych ustawą.
10. Zgodnie z § 53 ust. 3 statutu szkoły podstawowej zakazu określonego w ust. 8 nie stosuje się podczas wycieczek organizowanych przez szkołę. Uczniowie mogą wówczas korzystać z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na warunkach określonych przed rozpoczęciem wycieczki przez jej kierownika, z uwzględnieniem wieku uczniów, programu wycieczki, bezpieczeństwa uczestników, ochrony prywatności oraz wyjątków ustawowych. Kierownik wycieczki może określić czas i miejsca korzystania z urządzeń oraz przypadki, w których korzystanie z nich jest zabronione.
11. W Publicznym Liceum Ogólnokształcącym Zakonu Pijarów obowiązują zasady określone w § 52 statutu liceum. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość albo rejestrowanie obrazu lub dźwięku:
 1. podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych na terenie szkoły;
 2. podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły;
 3. podczas uroczystości, apeli, nabożeństw oraz innych wydarzeń organizowanych przez szkołę;

z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w statucie i obowiązujących przepisach prawa.

12. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie liceum mogą korzystać z telefonów komórkowych na zasadach określonych w § 52 ust. 2 statutu liceum, w szczególności:
 1. korzystanie z telefonu nie może zakłócać porządku, bezpieczeństwa ani odpoczynku innych osób;
 2. zabronione jest fotografowanie, filmowanie i nagrywanie dźwięku z naruszeniem zasad określonych w statucie oraz praw osób, których wizerunek lub wypowiedzi są rejestrowane;
 3. zabronione jest rozpowszechnianie treści naruszających godność, dobre imię, prywatność lub inne prawa osób;
 4. uczeń jest obowiązany zastosować się do polecenia uprawnionego pracownika szkoły dotyczącego zaprzestania korzystania z telefonu, jeżeli jest to konieczne ze względu na bezpieczeństwo, ochronę praw innych osób lub zachowanie porządku;
 5. korzystanie podczas przerw z innych urządzeń elektronicznych niż telefon komórkowy wymaga zgody nauczyciela albo dyrekcji.
13. Zakazów określonych w ust. 11 nie stosuje się w przypadkach przewidzianych w § 52 ust. 3 statutu liceum, odpowiadających wyjątkom określonym w art. 98a ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe. W szczególności uwzględnia się zgodę nauczyciela na wykorzystanie urządzenia

do celów edukacyjnych lub kontaktu z rodzicami w sytuacji nagłej, zgodę dyrektora uzasadnioną szczególnymi potrzebami ucznia oraz przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia, życia lub mienia.

14. Podczas wycieczek organizowanych przez liceum uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych przez kierownika wycieczki przed jej rozpoczęciem, zgodnie z § 52 ust. 4 statutu liceum. Kierownik uwzględnia wiek uczniów, program wycieczki, bezpieczeństwo uczestników, ochronę prywatności oraz wyjątki ustawowe. Może określić czas i miejsca korzystania z urządzeń, a także sytuacje, w których korzystanie z nich jest zabronione.
15. W oddziale przedszkolnym Publicznej Szkoły Podstawowej Zakonu Pijarów obowiązuje, zgodnie z art. 102a ustawy – Prawo oświatowe oraz § 75a statutu szkoły podstawowej, zakaz wnoszenia i korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć nauczania, wychowania i opieki oraz podczas zajęć organizowanych poza jej terenem.
16. Zakazu określonego w ust. 15 nie stosuje się, jeżeli dyrektor, na wniosek rodzica dziecka, wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej monitorowaniu stanu zdrowia. Podczas wycieczek oddziału przedszkolnego obowiązują warunki albo zakaz korzystania z urządzeń określone przez szkołę przed rozpoczęciem wycieczki.
17. Jeżeli w którejkolwiek ze szkół zostaną zorganizowane miejsca przechowywania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w trybie art. 98b ustawy – Prawo oświatowe, zasady ich odkładania, przechowywania i odbierania ustala się zgodnie z tym przepisem. Przechowywanie urządzeń nie uprawnia personelu do przeglądania ich zawartości.
18. Niezależnie od zasad korzystania z urządzeń zabrania się używania ich do krzywdzenia innych osób, naruszania prywatności, bezprawnego utrwalania lub rozpowszechniania wizerunku i głosu, nękania, zastraszania, poniżania albo rozpowszechniania treści naruszających godność, bezpieczeństwo lub inne prawa uczniów i pracowników szkoły.
19. W przypadku naruszenia zakazów lub warunków korzystania z urządzeń szkoła podejmuje działania wychowawcze albo stosuje kary przewidziane we właściwym statucie, zgodnie z art. 98d ustawy – Prawo oświatowe. Działania te uwzględniają charakter naruszenia, dobro ucznia oraz jego indywidualne potrzeby. Rodzice uczniów niepełnoletnich współpracują ze szkołą w zakresie przestrzegania zasad korzystania z urządzeń oraz kształtowania postaw związanych z higieną cyfrową.

§ 18

Reagowanie w przypadku krzywdzenia ucznia w cyberprzestrzeni lub kontaktu ze szkodliwymi treściami

1. Szkoła reaguje na zgłoszenia i ujawnione przypadki krzywdzenia ucznia w cyberprzestrzeni oraz sytuacje kontaktu ze szkodliwymi treściami mogącymi zagrażać jego bezpieczeństwu, prawom lub prawidłowemu rozwojowi. Działania dostosowuje się do charakteru zdarzenia, stopnia zagrożenia oraz indywidualnych potrzeb ucznia.
2. Interwencję prowadzi się zgodnie z Rozdziałem VII niniejszych Standardów. Działania koordynuje osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji, we współpracy z dyrektorem.

W razie potrzeby włącza się osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w Internecie, w szczególności gdy zdarzenie dotyczy szkolnej sieci, kont lub urządzeń.

3. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ucznia niezwłocznie wzywa się odpowiednie służby ratunkowe. Jeżeli okoliczności wskazują na możliwość popełnienia przestępstwa, wykonuje się obowiązki zawiadomienia właściwych organów wynikające z przepisów prawa. W przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego stosuje się również **Załącznik nr 10**.
4. Informacje o zdarzeniu dokumentuje się w notatce służbowej, a w przypadku interwencji dotyczącej podejrzenia krzywdzenia – również w karcie interwencji, zgodnie z Załącznikami nr 7 i 8. W miarę możliwości zabezpiecza się legalnie dostępne informacje, takie jak adresy stron internetowych, identyfikatory kont, daty i godziny zdarzeń oraz treść korespondencji, jeżeli jest to zgodne z prawem i nie powoduje dalszego krzywdzenia.
5. Nie należy zbędnie kopiować, przysyłać ani przechowywać materiałów naruszających intymność ucznia. W przypadku materiałów mogących przedstawiać seksualne wykorzystywanie małoletniego należy niezwłocznie skontaktować się z Policją lub prokuraturą i postępować zgodnie z ich wskazaniem. Szkoła nie prowadzi samodzielnych czynności śledczych ani nie rozpowszechnia takich materiałów.
6. Rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego ucznia informuje się o zdarzeniu i podejmowanych działaniach w zakresie odpowiednim do okoliczności oraz zgodnym z prawem, jeżeli nie zagraża to bezpieczeństwu ucznia ani prawidłowemu przebiegowi interwencji. W przypadku ucznia pełnoletniego uwzględnia się jego samodzielność prawną.
7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest inny uczeń, stosuje się odpowiednio § 15, zapewniając bezpieczeństwo uczniowi pokrzywdzonemu oraz podejmując działania wychowawcze i ochronne. W przypadkach wymaganych prawem zawiadamia się właściwe organy państwowe.
8. Uczniowi pokrzywdzonemu zapewnia się wsparcie zgodnie z § 16, w szczególności ochronę przed dalszym rozpowszechnianiem krzywdzących treści, nękaniami oraz wtórną wiktymizacją.
9. Jeżeli zdarzenie dotyczy szkolnej sieci lub urządzeń, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie, we współpracy z właściwymi osobami, analizuje przyczyny zdarzenia i podejmuje działania ograniczające ryzyko jego ponownego wystąpienia, bez utrudniania postępowania właściwych organów.
10. W razie potrzeby szkoła informuje ucznia oraz jego rodziców lub opiekunów prawnych o możliwościach zgłaszania nielegalnych lub krzywdzących treści administratorom serwisów i wyspecjalizowanym podmiotom, w tym Dyżurnet.pl, a w odpowiednich przypadkach StopNCII.org. Możliwość żądania usunięcia danych osobowych ocenia się zgodnie z właściwymi przepisami, w tym RODO.
11. Istotne zdarzenia analizuje się także pod kątem potrzeby podjęcia działań edukacyjnych, profilaktycznych lub organizacyjnych wobec uczniów, rodziców i personelu, z zachowaniem poufności informacji dotyczących osób uczestniczących w zdarzeniu.

ROZDZIAŁ IX

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku uczniów

§ 19

Zasady ogólne

1. W Zespole Szkół Zakonu Pijarów im. św. Józefa Kalasancjusza w Poznaniu zapewnia się ochronę danych osobowych, prywatności, godności i wizerunku uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami Kodeksu cywilnego dotyczącymi dóbr osobistych oraz art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Utrwalanie, przechowywanie, wykorzystywanie i rozpowszechnianie wizerunku ucznia odbywa się z poszanowaniem jego godności, prawa do prywatności i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem jego wieku, dojrzałości oraz indywidualnych potrzeb.
3. Szkoła może utrwalać i wykorzystywać wizerunki uczniów w szczególności w celu dokumentowania wydarzeń szkolnych, prezentowania osiągnięć uczniów oraz informowania o działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej, jeżeli istnieje odpowiednia podstawa prawna przetwarzania danych i spełnione są pozostałe wymagania prawa.
4. Rozróżnia się utrwalanie wizerunku na potrzeby wewnętrzne szkoły od jego publicznego rozpowszechniania, w szczególności na stronie internetowej szkoły, w mediach społecznościowych, materiałach promocyjnych i środkach masowego przekazu. Każde z tych działań wymaga odrębnej oceny podstawy prawnej, celu i zakresu przetwarzania danych.
5. Jeżeli utrwalanie lub rozpowszechnianie wizerunku wymaga zgody albo zezwolenia osoby uprawnionej, szkoła uzyskuje je przed rozpoczęciem odpowiedniego działania. Zasady udzielania zgód i zezwoleń określa § 22.
6. Uczniów oraz, w przypadku uczniów małoletnich, ich rodziców lub opiekunów prawnych informuje się w odpowiednim zakresie o celach, sposobach i podstawach prawnych przetwarzania wizerunku, odbiorcach danych, okresach przechowywania oraz ryzyku związanym z publikacją materiałów w Internecie.
7. Szkoła stosuje zasadę minimalizacji danych. Nie publikuje wizerunków ani innych informacji o uczniach w zakresie szerszym, niż jest to niezbędne do realizacji określonego, zgodnego z prawem celu.

§ 20

Zasady ochrony danych osobowych uczniów

1. Dane osobowe uczniów przetwarza się zgodnie z RODO, właściwymi przepisami prawa krajowego oraz obowiązującymi w szkole procedurami ochrony danych osobowych.
2. Dane osobowe uczniów udostępnia się wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym, na odpowiedniej podstawie prawnej oraz w zakresie niezbędnym do realizacji określonego celu.
3. Każdy pracownik szkoły:
 1. zachowuje poufność danych osobowych i innych informacji chronionych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywanymi obowiązkami;
 2. przetwarza dane osobowe uczniów wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych zadań, zgodnie z udzielonym upoważnieniem i obowiązującymi przepisami;

3. zabezpiecza dokumenty, urządzenia i konta zawierające dane osobowe uczniów przed dostępem osób nieuprawnionych;
 4. nie przekazuje danych osobowych uczniów za pomocą prywatnych kont poczty elektronicznej, niezatwierdzonych komunikatorów ani innych narzędzi, które nie zostały dopuszczone do służbowego przetwarzania takich danych;
 5. udostępnia dane osobowe uczniów właściwym organom państwowym, zespołom interdyscyplinarnym, grupom diagnostyczno-pomocowym oraz innym uprawnionym podmiotom wyłącznie na odpowiedniej podstawie prawnej i w niezbędnym zakresie;
 6. zachowuje szczególną poufność informacji dotyczących zdrowia, niepełnosprawności, sytuacji rodzinnej, doświadczenia przemocy, podejrzenia krzywdzenia oraz udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 7. wykorzystuje informacje o uczniach w celach szkoleniowych lub edukacyjnych w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia, chyba że istnieje inna właściwa podstawa prawna przetwarzania tych informacji;
 8. nie przekazuje przedstawicielom mediów informacji o uczniach i ich rodzinach bez odpowiedniej podstawy prawnej i upoważnienia;
 9. nie umożliwia przedstawicielom mediów kontaktu z uczniami w celu uzyskania informacji o ich sytuacji osobistej, rodzinnej lub doświadczeniu krzywdzenia, z naruszeniem zasad ochrony uczniów;
 10. nie wypowiada się w imieniu szkoły na temat indywidualnych spraw uczniów bez upoważnienia dyrektora.
4. Kontakty szkoły z przedstawicielami mediów dotyczące indywidualnych spraw uczniów koordynuje dyrektor lub osoba przez niego upoważniona. Udostępnienie danych osobowych, wizerunku lub informacji dotyczących ucznia wymaga odpowiedniej podstawy prawnej, a gdy jest nią zgoda – uprzedniego uzyskania ważnej zgody osoby uprawnionej.
 5. Jeżeli rodzic lub opiekun prawny małoletniego ucznia albo uczeń pełnoletni wyraża wolę bezpośredniego kontaktu z przedstawicielami mediów, szkoła może przekazać dane kontaktowe wyłącznie na właściwej podstawie prawnej, po poinformowaniu o celu i możliwych konsekwencjach ich udostępnienia. Szkoła nie pośredniczy w kontaktach medialnych w sposób zagrażający bezpieczeństwu lub dobru ucznia.
 6. Udostępnienie przedstawicielom mediów pomieszczeń szkoły wymaga zgody dyrektora. Przed realizacją materiału medialnego należy zapewnić, aby nie doszło do nieuprawnionego utrwalania wizerunku, głosu lub innych danych osób przebywających na terenie szkoły.
 7. Dokumentację dotyczącą zgłoszeń krzywdzenia uczniów, podejmowanych interwencji oraz udzielanego wsparcia przechowuje się w sposób zapewniający poufność, integralność i ochronę przed dostępem osób nieuprawnionych. Dostęp do niej mają wyłącznie osoby upoważnione, którym jest on niezbędny do wykonywania powierzonych zadań lub realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.
 8. Okresy przechowywania dokumentacji określa się zgodnie z właściwymi przepisami prawa, przyjętymi w szkole zasadami archiwizacji oraz zasadą ograniczenia przechowywania danych osobowych. Po ustaniu podstawy dalszego przechowywania dane usuwa się lub anonimizuje zgodnie z obowiązującymi procedurami, chyba że dalsze przechowywanie wynika z przepisów prawa lub innej właściwej podstawy prawnej.
 9. Każdy pracownik, który stwierdzi lub podejrzewa naruszenie ochrony danych osobowych, niezwłocznie zgłasza je zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą, w szczególności dyrektorowi lub wskazanej osobie odpowiedzialnej za obsługę incydentów. W razie potrzeby sprawa jest konsultowana z inspektorem ochrony danych.

§ 21

Zasady utrwalania wizerunku uczniów

1. Podczas fotografowania, filmowania i nagrywania uczniów zachowuje się szczególną ostrożność, szacunek dla ich godności oraz poszanowanie prywatności i indywidualnych potrzeb.
2. Przy utrwalaniu wizerunku uczniów stosuje się następujące zasady:
 1. zdjęcia i nagrania powinny w miarę możliwości przedstawiać przebieg wydarzeń, podejmowane działania lub osiągnięcia uczniów, a nie koncentrować się bez potrzeby na pojedynczych osobach;
 2. nie utrwalą się uczniów w sytuacjach poniżających, ośmieszających, krępujących, naruszających intymność ani w kontekście mogącym narazić ich na stygmatyzację;
 3. przed zorganizowanym fotografowaniem lub nagrywaniem wydarzenia szkolnego informuje się uczniów oraz, w przypadku uczniów małoletnich, ich rodziców lub opiekunów prawnych o celu, zakresie i sposobie wykorzystania materiałów;
 4. jeżeli utrwalanie wizerunku wymaga zgody, przed jego rozpoczęciem sprawdza się, czy została ona udzielona przez osobę uprawnioną;
 5. fotograf lub inna osoba zewnętrzna wykonująca zdjęcia albo nagrania na zlecenie szkoły nie może pozostawać z uczniami bez nadzoru personelu szkoły, chyba że odrębne przepisy i zasady organizacyjne dopuszczają takie działanie oraz zapewniono odpowiednie warunki bezpieczeństwa;
 6. osoba zewnętrzna wykonująca zdjęcia lub nagrania jest zobowiązana do przestrzegania zasad ochrony małoletnich, ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa obowiązujących w szkole;
 7. nie utrwalą się bez uzasadnionej potrzeby informacji umożliwiających identyfikację miejsca zamieszkania ucznia, jego sytuacji zdrowotnej, rodzinnej lub innych informacji mogących zwiększać ryzyko krzywdzenia;
 8. należy uwzględniać sprzeciw ucznia wobec fotografowania lub nagrywania, zgodnie z zasadami określonymi w § 22.
3. Przed powierzeniem podmiotowi zewnętrznemu wykonywania i przetwarzania zdjęć lub nagrań szkoła ustala jego rolę w przetwarzaniu danych osobowych oraz, jeżeli jest to wymagane, zawiera odpowiednią umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.
4. W przypadku podejrzenia nieodpowiedniego utrwalania wizerunku ucznia pracownik niezwłocznie informuje dyrektora lub osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji. Jeżeli zdarzenie może stanowić naruszenie ochrony danych osobowych, stosuje się również procedurę zgłaszania incydentów i konsultuje sprawę z inspektorem ochrony danych.
5. Jeżeli utrwalanie wizerunku stanowi element krzywdzenia ucznia, w szczególności cyberprzemocy, szantażu lub wykorzystania seksualnego, stosuje się odpowiednio Rozdział VII, Rozdział VIII oraz **Załącznik nr 10**.

§ 22

Zasady rozpowszechniania i publikowania wizerunku uczniów

1. Rozpowszechnianie wizerunku ucznia odbywa się z poszanowaniem jego godności, prawa do prywatności i ochrony danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz RODO.

2. Rozpowszechnianie wizerunku ucznia wymaga zezwolenia osoby uprawnionej, chyba że zachodzi wyjątek przewidziany w przepisach prawa. Niezależnie od zasad dotyczących zezwolenia na rozpowszechnianie wizerunku szkoła zapewnia właściwą podstawę prawną przetwarzania danych osobowych.
3. W przypadku ucznia małoletniego zezwolenia na rozpowszechnianie jego wizerunku udziela przedstawiciel ustawowy, zgodnie z przepisami dotyczącymi władzy rodzicielskiej i reprezentacji małoletniego.
4. W przypadku ucznia pełnoletniego zezwolenia na rozpowszechnianie wizerunku udziela sam uczeń.
5. Niezależnie od zezwolenia przedstawiciela ustawowego szkoła uwzględnia zdanie małoletniego ucznia, stosownie do jego wieku i stopnia dojrzałości. Sprzeciw ucznia wobec fotografowania, nagrywania lub publikowania jego wizerunku jest respektowany, chyba że określone utrwalanie lub przetwarzanie danych wynika z obowiązujących przepisów prawa.
6. Jeżeli podstawą przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku jest zgoda w rozumieniu RODO, musi ona być dobrowolna, konkretna, świadoma i jednoznaczna. Szkoła zapewnia możliwość wykazania, że zgoda została udzielona, oraz informuje o prawie do jej wycofania.
7. Zgoda lub zezwolenie powinny określać w sposób zrozumiały w szczególności cel wykorzystania wizerunku, rodzaj materiałów, przewidywane miejsca i sposoby publikacji oraz, odpowiednio do okoliczności, okres wykorzystania wizerunku. Zgoda na publikację w jednym kanale komunikacji nie oznacza automatycznie zgody na wykorzystanie wizerunku we wszystkich innych kanałach.
8. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może zostać wycofana w każdym czasie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. Po otrzymaniu wycofania zgody szkoła podejmuje odpowiednie działania dotyczące dalszego przetwarzania danych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
9. Uczeń, który uzyskał pełnoletność, może samodzielnie decydować o dalszym przetwarzaniu i rozpowszechnianiu swojego wizerunku, w tym wycofać zgodę udzieloną wcześniej w jego imieniu przez przedstawiciela ustawowego, na zasadach określonych przepisami prawa.
10. Brak zgody lub zezwolenia na rozpowszechnianie wizerunku nie może powodować niekorzystnego traktowania ucznia ani ograniczania jego udziału w zajęciach, uroczystościach, konkursach, wycieczkach i innych wydarzeniach szkolnych. Szkoła organizuje utrwalanie i publikowanie materiałów w sposób respektujący decyzje osób, które nie wyraziły zgody.
11. Jeżeli uczeń stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza, możliwość rozpowszechnienia jego wizerunku bez zezwolenia ocenia się zgodnie z art. 81 ust. 2 pkt 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Przepis ten nie zwalnia szkoły z obowiązku przestrzegania RODO i ochrony dóbr osobistych ucznia.
12. Nie publikuje się wizerunku ucznia w sposób mogący ujawniać informacje o jego zdrowiu, niepełnosprawności, sytuacji rodzinnej, doświadczeniu przemocy, udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub innych okolicznościach, których ujawnienie mogłoby naruszać jego bezpieczeństwo, godność albo prywatność.
13. Przed publikacją zdjęcia lub nagrania należy rozważyć, czy jego udostępnienie jest niezbędne do osiągnięcia zamierzonego celu oraz czy możliwe jest wykorzystanie materiału, który nie umożliwia identyfikacji ucznia.
14. Zasady niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do publikacji na stronie internetowej szkoły, w szkolnych mediach społecznościowych, materiałach promocyjnych, publikacjach drukowanych i innych materiałach udostępnianych publicznie.

15. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu wobec publikacji wizerunku, żądania usunięcia materiału lub informacji o naruszeniu praw ucznia szkoła niezwłocznie analizuje zgłoszenie i podejmuje działania zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 23

Zasady przechowywania zdjęć i nagrań

1. Materiały zawierające wizerunki uczniów przechowuje się w sposób zapewniający poufność, integralność, dostępność dla osób uprawnionych oraz ochronę przed utratą, nieuprawnionym dostępem i nieuprawnionym rozpowszechnieniem.
2. Przy przechowywaniu zdjęć i nagrań stosuje się następujące zasady:
 1. nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania przechowuje się w miejscach zabezpieczonych przed dostępem osób nieuprawnionych;
 2. materiały elektroniczne przechowuje się w zatwierdzonych przez szkołę systemach informatycznych lub na odpowiednio zabezpieczonych urządzeniach i nośnikach;
 3. dostęp do materiałów zawierających wizerunki uczniów mają wyłącznie osoby upoważnione, w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych zadań;
 4. nie przechowuje się materiałów zawierających wizerunki uczniów na prywatnych urządzeniach, prywatnych kontach chmurowych ani w innych niezatwierdzonych miejscach przechowywania;
 5. do rejestrowania wydarzeń szkolnych wykorzystuje się co do zasady sprzęt należący do szkoły lub sprzęt udostępniony na podstawie zasad zaakceptowanych przez dyrektora;
 6. jeżeli wyjątkowo wykorzystano urządzenie inne niż szkolne, materiały przekazuje się niezwłocznie do zatwierdzonego miejsca przechowywania, a dalsze ich przechowywanie na urządzeniu źródłowym jest dopuszczalne wyłącznie na zasadach ustalonych przez szkołę i zgodnych z przepisami prawa;
 7. materiały przechowuje się przez okres wynikający z celu przetwarzania, właściwych przepisów prawa i przyjętych w szkole zasad archiwizacji, a następnie usuwa lub anonimizuje, jeżeli nie istnieje podstawa ich dalszego przechowywania.
3. Materiały przeznaczone do publikacji podlegają odpowiedniej selekcji i weryfikacji, w szczególności pod kątem podstawy prawnej publikacji, zakresu udzielonych zgód i zezwoleń oraz bezpieczeństwa uczniów.
4. Zdjęcia i nagrania stanowiące dokumentację podejrzenia krzywdzenia ucznia lub podejmowanej interwencji przechowuje się odrębnie od materiałów promocyjnych i informacyjnych, zgodnie z zasadami ochrony dokumentacji interwencyjnej określonymi w § 20 oraz Rozdziale VII.
5. W przypadku materiałów mogących przedstawiać seksualne wykorzystywanie małoletniego nie podejmuje się samodzielnego kopiowania, przesyłania ani archiwizowania takich materiałów. Postępuje się zgodnie z Załącznikiem nr 10 i wskazaniem właściwych organów państwowych.
6. W razie stwierdzenia utraty materiałów, nieuprawnionego dostępu do nich lub innego naruszenia ochrony danych osobowych pracownik niezwłocznie zgłasza zdarzenie zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą reagowania na incydenty bezpieczeństwa danych.

ROZDZIAŁ X

Upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony małoletnich oraz przygotowanie społeczności szkolnej do tworzenia bezpiecznego środowiska

§ 24

Zasady ogólne

1. W Zespole Szkół Zakonu Pijarów im. św. Józefa Kalasancjusza w Poznaniu obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, określające zasady ochrony uczniów przed krzywdzeniem oraz sposoby reagowania w przypadku zagrożenia ich bezpieczeństwa.
2. Standardy obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły, a także praktykantów, wolontariuszy oraz inne osoby dopuszczone do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, opieką lub realizacją innych zadań z udziałem małoletnich, w zakresie odpowiednim do wykonywanych przez nie czynności.
3. Szkoła zapewnia pracownikom, uczniom i rodzicom dostęp do Standardów oraz podejmuje działania służące ich znajomości, zrozumieniu i stosowaniu.
4. Działania informacyjne i edukacyjne dotyczące Standardów prowadzi się w sposób dostosowany do wieku, stopnia dojrzałości, możliwości poznawczych i potrzeb komunikacyjnych uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. Przy opracowywaniu i aktualizowaniu Standardów szkoła może zasięgać opinii pracowników, uczniów, samorządu uczniowskiego, rady rodziców oraz innych osób i podmiotów, których wiedza lub doświadczenie mogą przyczynić się do zwiększenia bezpieczeństwa uczniów.
6. Postanowienia Standardów dotyczące ochrony przed krzywdzeniem i reagowania na zagrożenia stosuje się odpowiednio również wobec uczniów pełnoletnich, z uwzględnieniem ich samodzielności prawnej oraz przepisów regulujących ochronę osób dorosłych.

§ 25

Udostępnianie, publikowanie i przegląd Standardów

1. Standardy Ochrony Małoletnich udostępnia się pracownikom, uczniom i rodzicom w sposób zapewniający możliwość zapoznania się z ich treścią oraz uzyskania informacji o zasadach ochrony przed krzywdzeniem i sposobach zgłaszania zagrożeń.
2. Standardy udostępnia się w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne, przedstawione w sposób zrozumiały i dostosowany do ich potrzeb.
3. Obie wersje Standardów zamieszcza się na stronie internetowej szkoły w zakładce „PREWENCJA” oraz wywiesza w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Pełna wersja Standardów jest ponadto dostępna do wglądu w sekretariacie i bibliotece szkolnej.
4. Wersja skrócona zawiera w szczególności:
 1. podstawowe zasady bezpiecznych relacji między uczniami oraz między uczniami a personelem;
 2. przykłady zachowań niedopuszczalnych, w tym przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej i cyberprzemocy;
 3. informacje o sposobach zgłaszania krzywdzenia lub zagrożenia bezpieczeństwa;
 4. wskazanie osób, do których uczeń może zwrócić się o pomoc;

5. informacje o dostępnych formach wsparcia, w tym zewnętrznych telefonach zaufania i instytucjach pomocowych.
5. Rodziców informuje się o obowiązujących Standardach podczas zebrań, za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz w ramach procesu przyjmowania ucznia do szkoły. Informacje te przekazuje się również w przypadku istotnej aktualizacji dokumentu.
6. Uczniowie są zapoznawani ze Standardami w sposób określony w § 27. Samo udostępnienie dokumentu nie zastępuje omówienia jego najważniejszych postanowień w formie dostosowanej do potrzeb uczniów.
7. Co najmniej raz na dwa lata dokonuje się oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa. Wnioski z oceny dokumentuje się w formie pisemnej.
8. Niezależnie od przeglądu okresowego Standardy poddaje się analizie w przypadku istotnej zmiany przepisów prawa, ujawnienia poważnych nieprawidłowości w ich stosowaniu lub stwierdzenia potrzeby zmiany procedur ochronnych.
9. Za organizację udostępniania Standardów, przygotowanie personelu do ich stosowania oraz koordynowanie przeglądów odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora, zgodnie z zakresem powierzonych jej obowiązków. Dyrektor zapewnia warunki organizacyjne niezbędne do realizacji tych zadań.

§ 26

Przygotowanie i szkolenia pracowników, praktykantów, wolontariuszy oraz innych osób

1. Szkoła zapewnia przygotowanie osób zobowiązanych do stosowania Standardów w zakresie odpowiednim do charakteru wykonywanych przez nie zadań i rodzaju kontaktu z uczniami.
2. Każdy nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się ze Standardami przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków związanych z kontaktem z małoletnimi. Zapoznanie się z dokumentem jest potwierdzane w sposób przyjęty w szkole.
3. Praktykanci, wolontariusze oraz inne osoby dopuszczone do działalności z udziałem małoletnich zapoznają się przed rozpoczęciem tej działalności z właściwymi postanowieniami Standardów, w szczególności zasadami bezpiecznych relacji, zgłaszania podejrzeń krzywdzenia i reagowania w sytuacjach zagrożenia.
4. Zapoznanie ze Standardami i szkolenie nie zastępują czynności związanych z weryfikacją osób dopuszczanych do działalności z małoletnimi, wymaganych przez art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
5. Szkoła organizuje co najmniej raz w roku szkolnym szkolenie lub inne udokumentowane działanie doskonalące dla personelu dotyczące ochrony małoletnich. Zakres i forma szkolenia są dostosowane do potrzeb szkoły, charakteru wykonywanych zadań oraz wyników oceny stosowania Standardów.
6. Szkolenia personelu obejmują w szczególności:
 1. rozpoznawanie czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia uczniów;
 2. zasady bezpiecznych relacji między personelem a uczniami oraz między uczniami;
 3. sposób przyjmowania zgłoszeń i prowadzenia rozmowy z uczniem, który ujawnia doświadczenie krzywdzenia;
 4. obowiązki związane z reagowaniem na podejrzenie popełnienia przestępstwa, przemocy domowej oraz innych form krzywdzenia;
 5. zasady dokumentowania interwencji i ochrony danych osobowych;
 6. przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej, cyberprzemocy i zagrożeniom związanym z wykorzystaniem technologii cyfrowych;

7. rozpoznawanie i właściwe reagowanie na podejrzenie wykorzystywania seksualnego małoletnich;
 8. dostosowywanie komunikacji i działań ochronnych do potrzeb uczniów z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 9. zasady zapewniania wsparcia uczniom pokrzywdzonym i przeciwdziałania wtórnej wiktymizacji.
7. Osobom pełniącym szczególne funkcje w systemie ochrony małoletnich, w tym odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń, prowadzenie interwencji, udzielanie wsparcia i przygotowanie personelu, zapewnia się możliwość pogłębiania kompetencji, stosownie do powierzonych im obowiązków.
 8. W zależności od potrzeb szkoła organizuje szkolenia uzupełniające, konsultacje, warsztaty lub udział pracowników w szkoleniach zewnętrznych.
 9. Szkoła udostępnia personelowi materiały informacyjne, aktualne przepisy prawa, procedury oraz inne opracowania przydatne w ochronie małoletnich.
 10. Przygotowanie personelu do stosowania Standardów dokumentuje się w sposób umożliwiający ustalenie daty, zakresu, formy i uczestników szkolenia lub innego działania przygotowującego. Dokumentację przechowuje się zgodnie z obowiązującymi zasadami ochrony danych osobowych i archiwizacji.
 11. Za organizację przygotowania personelu odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora. Zakres jej obowiązków oraz sposób dokumentowania realizowanych działań określa dyrektor.

§ 27

Włączanie uczniów w tworzenie bezpiecznego środowiska szkolnego

1. Szkoła włącza uczniów w działania służące tworzeniu bezpiecznego środowiska, odpowiednio do ich wieku, stopnia dojrzałości, możliwości poznawczych i potrzeb komunikacyjnych.
2. W ramach tych działań szkoła:
 1. umożliwia uczniom, w szczególności za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, przedstawianie opinii i propozycji dotyczących bezpieczeństwa i zasad współżycia społeczności szkolnej;
 2. zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznych relacji, zachowaniami niedopuszczalnymi oraz sposobami reagowania na przemoc i inne zagrożenia;
 3. informuje uczniów, do kogo mogą zwrócić się o pomoc w szkole i poza nią, w tym wskazuje osoby zaufania oraz osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń i prowadzenie interwencji;
 4. wyjaśnia uczniom, że zgłoszenie krzywdzenia lub zagrożenia bezpieczeństwa nie jest donoszeniem, lecz działaniem służącym ochronie siebie lub innych osób;
 5. uczy rozpoznawania sytuacji naruszających granice osobiste, godność, prywatność i bezpieczeństwo;
 6. rozwija umiejętności odpowiedzialnego reagowania na przemoc, również w sytuacji, gdy uczeń jest jej świadkiem;
 7. prowadzi edukację dotyczącą cyberprzemocy, ochrony wizerunku, prywatności i bezpiecznego korzystania z Internetu;
 8. rozwija kompetencje społeczne i emocjonalne, w szczególności umiejętność komunikacji, asertywnego wyrażania potrzeb, rozwiązywania konfliktów i poszukiwania pomocy;
 9. udostępnia uczniom informacje o telefonach zaufania i instytucjach udzielających pomocy dzieciom i młodzieży.

3. Zapoznavanie uczniów ze Standardami odbywa się w szczególności podczas zajęć z wychowawcą, warsztatów, spotkań z pedagogiem lub psychologiem oraz innych odpowiednich działań edukacyjnych.
4. W przypadku uczniów z niepełnosprawnościami, w spektrum autyzmu, z trudnościami komunikacyjnymi lub innymi szczególnymi potrzebami szkoła stosuje odpowiednie dostosowania sposobu przekazywania informacji, w tym język prosty, materiały wizualne, komunikację wspomagającą lub alternatywną, jeżeli jest potrzebna.
5. Szkoła może wykorzystywać mediacje rówieśnicze i inne metody pokojowego rozwiązywania konfliktów, jeżeli są one odpowiednie do charakteru zdarzenia i zapewniają bezpieczeństwo uczestników. Mediacja nie zastępuje obowiązkowej interwencji w przypadku podejrzenia przemocy, wykorzystywania seksualnego lub innych poważnych naruszeń bezpieczeństwa ucznia. Nie wolno uzależniać udzielenia pomocy uczniowi pokrzywdzonemu od jego udziału w mediacji.
6. Szkoła zapewnia możliwość zgłaszania uwag dotyczących bezpieczeństwa i funkcjonowania Standardów bez narażania uczniów na działania odwetowe, stygmatyzację lub nieuzasadnione ujawnienie ich tożsamości.
7. Co najmniej raz w roku szkolnym organizuje się działania edukacyjne dla uczniów dotyczące wybranego zagadnienia z zakresu ochrony przed krzywdzeniem i tworzenia bezpiecznego środowiska. Działania te mogą przyjmować formę warsztatów, zajęć z wychowawcą, spotkań ze specjalistami lub innych odpowiednich przedsięwzięć.

§ 28

Współpraca z rodzicami w tworzeniu bezpiecznego środowiska szkolnego

1. Szkoła współpracuje z rodzicami i opiekunami prawnymi małoletnich uczniów w działaniach służących ochronie przed krzywdzeniem, wzmacnianiu bezpieczeństwa oraz rozwijaniu kompetencji wychowawczych.
2. Współpraca ta obejmuje w szczególności:
 1. umożliwianie radzie rodziców przedstawiania opinii i propozycji dotyczących Standardów oraz działań na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
 2. informowanie rodziców o obowiązujących zasadach bezpiecznych relacji i procedurach reagowania na podejrzenie krzywdzenia;
 3. wskazywanie osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń, prowadzenie interwencji i organizowanie wsparcia;
 4. udostępnianie informacji o osobie odpowiedzialnej za ochronę małoletnich ze strony organu prowadzącego, jeżeli taka funkcja została ustanowiona, oraz o sposobach kontaktu z tą osobą;
 5. informowanie o instytucjach udzielających pomocy dzieciom, młodzieży i rodzinom oraz o dostępnych telefonach zaufania;
 6. współpracę przy organizacji wycieczek, wydarzeń szkolnych, zajęć pozalekcyjnych i innych przedsięwzięć wymagających szczególnej troski o bezpieczeństwo uczniów;
 7. organizowanie działań edukacyjnych wspierających rodziców w ochronie dzieci i młodzieży przed przemocą.
3. Działania edukacyjne dla rodziców mogą dotyczyć w szczególności:
 1. rozpoznawania symptomów krzywdzenia i właściwego reagowania na nie;
 2. zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i mediów społecznościowych;

3. ochrony prywatności, danych osobowych i wizerunku dzieci;
 4. zapobiegania przemocy rówieśniczej i cyberprzemocy;
 5. wspierania dzieci w rozwoju emocjonalnym, społecznym i psychoseksualnym;
 6. prowadzenia rozmów dotyczących granic osobistych, bezpieczeństwa i sytuacji zagrożenia;
 7. obowiązujących procedur ochrony małoletnich i możliwości korzystania z pomocy specjalistycznej.
4. Co najmniej raz w roku szkolnym szkoła organizuje działanie edukacyjne dla rodziców dotyczące wybranego zagadnienia z zakresu ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem. Działanie to może przyjmować formę warsztatów, prelekcji, spotkania ze specjalistą, materiałów edukacyjnych lub innej odpowiedniej formy.
 5. Współpraca z rodzicami nie może prowadzić do ujawnienia informacji o uczniu w sposób zagrażający jego bezpieczeństwu, w szczególności gdy podejrzenie krzywdzenia dotyczy rodzica, opiekuna prawnego lub innej osoby z najbliższego otoczenia ucznia. W takich przypadkach stosuje się zasady określone w Rozdziale VII.
 6. W odniesieniu do uczniów pełnoletnich szkoła respektuje ich samodzielność prawną. Informacje dotyczące ich sytuacji osobistej, zdrowotnej, doświadczenia krzywdzenia lub udzielanego wsparcia przekazuje się rodzicom wyłącznie na właściwej podstawie prawnej.

ROZDZIAŁ XI

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich

§ 29

1. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Zespole Szkół Zakonu Pijarów im. św. Józefa Kalasancjusza w Poznaniu podlegają ocenie nie rzadziej niż raz na dwa lata w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb społeczności szkolnej oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Za organizację i przeprowadzenie oceny Standardów odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora do monitorowania ich stosowania i przygotowywania aktualizacji, zwana dalej „osobą odpowiedzialną za Standardy”.
3. Ocena Standardów obejmuje w szczególności:
 1. analizę zgodności ich postanowień z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa;
 2. ocenę znajomości i przestrzegania Standardów przez pracowników, uczniów oraz inne osoby zobowiązane do ich stosowania;
 3. ocenę skuteczności przyjętych zasad zapobiegania krzywdzeniu, przyjmowania zgłoszeń, prowadzenia interwencji i udzielania wsparcia;
 4. analizę wniosków wynikających ze stosowania Standardów, w tym stwierdzonych trudności organizacyjnych, nieprawidłowości i potrzeb szkoleniowych;
 5. ocenę dostępności Standardów dla uczniów, w szczególności uczniów z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 6. ocenę aktualności danych kontaktowych osób odpowiedzialnych za ochronę małoletnich oraz instytucji udzielających pomocy;
 7. ocenę spójności Standardów ze statutami szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół oraz innymi obowiązującymi procedurami wewnętrznymi.
4. W procesie oceny uwzględnia się opinie pracowników, uczniów i rodziców, pozyskiwane w szczególności za pomocą anonimowych ankiet, konsultacji lub innych odpowiednich form. Sposób przeprowadzenia oceny powinien umożliwiać uzyskanie informacji od przedstawicieli obu szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, z uwzględnieniem wieku i potrzeb uczniów.
5. Przy zbieraniu opinii i analizowaniu stosowania Standardów zapewnia się ochronę danych osobowych oraz poufność informacji dotyczących konkretnych przypadków krzywdzenia. Ankiety ewaluacyjne nie służą zgłaszaniu indywidualnych przypadków przemocy. Informacje wskazujące na podejrzenie krzywdzenia ucznia, ujawnione podczas oceny, przekazuje się niezwłocznie do rozpatrzenia zgodnie z procedurami określonymi w Rozdziale VII.
6. Niezależnie od przeglądu okresowego dokonuje się dodatkowej oceny Standardów, jeżeli:
 1. nastąpi istotna zmiana przepisów prawa mających wpływ na ochronę małoletnich;
 2. zostaną stwierdzone istotne nieprawidłowości lub trudności w stosowaniu Standardów;
 3. wystąpi zdarzenie wskazujące na potrzebę zmiany przyjętych procedur ochronnych;
 4. zmienią się istotne warunki organizacyjne funkcjonowania szkoły;
 5. analiza zgłoszeń, interwencji lub innych informacji dotyczących bezpieczeństwa uczniów wykaże potrzebę aktualizacji dokumentu.
7. Z przeprowadzonej oceny osoba odpowiedzialna za Standardy sporządza pisemny protokół zawierający w szczególności:
 1. datę i okres objęty oceną;
 2. wskazanie osoby lub osób przeprowadzających ocenę;

3. zakres i zastosowane metody oceny;
 4. najważniejsze ustalenia i wnioski;
 5. stwierdzone nieprawidłowości, trudności lub obszary wymagające doskonalenia;
 6. propozycje działań naprawczych lub organizacyjnych;
 7. rekomendację dotyczącą pozostawienia Standardów bez zmian albo ich aktualizacji.
8. Osoba odpowiedzialna za Standardy przedstawia dyrektorowi protokół z oceny, a w przypadku stwierdzenia potrzeby zmiany dokumentu – również projekt odpowiednich zmian.
 9. Propozycje zmian Standardów mogą zgłaszać dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej za Standardy pracownicy, uczniowie, rodzice oraz inne osoby związane z działalnością szkoły. Zgłoszone propozycje podlegają analizie z uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów, obowiązujących przepisów prawa i możliwości organizacyjnych szkoły.
 10. Dyrektor analizuje wyniki oceny oraz przedstawione propozycje zmian. Przed zatwierdzeniem istotnych zmian może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, a w razie potrzeby również innych osób lub podmiotów posiadających odpowiednią wiedzę specjalistyczną.
 11. Zmiany Standardów wprowadza dyrektor w formie zarządzenia, z zachowaniem kompetencji innych organów wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
 12. Po wprowadzeniu zmian zapewnia się:
 1. udostępnienie aktualnej wersji pełnej i skróconej Standardów na stronie internetowej szkoły oraz ich wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły;
 2. udostępnienie aktualnej wersji dokumentu w sekretariacie i bibliotece szkolnej;
 3. poinformowanie pracowników, uczniów i rodziców o wprowadzonych zmianach;
 4. zapoznanie personelu z nowymi lub zmienionymi zasadami i procedurami, w zakresie odpowiednim do wykonywanych obowiązków;
 5. aktualizację materiałów informacyjnych i szkoleniowych, jeżeli jest to konieczne.
 13. Jeżeli przeprowadzona ocena nie wykaże potrzeby zmiany Standardów, osoba odpowiedzialna za Standardy odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w protokole, a dyrektor przyjmuje wyniki oceny do wiadomości.
 14. Protokoły z oceny Standardów, projekty zmian i dokumentację ich zatwierdzenia przechowuje się zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych i archiwizacji dokumentacji obowiązującymi w szkole.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Standardy Ochrony Małoletnich zostały pierwotnie wprowadzone w Zespole Szkół Zakonu Pijarów im. św. Józefa Kalasancjusza w Poznaniu zarządzeniem dyrektora z dnia 1 lutego 2024 r., po przeprowadzeniu konsultacji z przedstawicielami pracowników, uczniów i rodziców oraz zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Niniejszy tekst Standardów stanowi ich zaktualizowaną wersję, opracowaną w 2026 r. w wyniku przeglądu dotychczasowych rozwiązań, z uwzględnieniem aktualnych przepisów prawa, potrzeb społeczności szkolnej oraz doświadczeń wynikających ze stosowania Standardów.
3. Zaktualizowane Standardy wprowadza się zarządzeniem dyrektora Zespołu Szkół Zakonu Pijarów im. św. Józefa Kalasancjusza w Poznaniu. Datę wejścia w życie zaktualizowanego tekstu określa zarządzenie.
4. Standardy udostępnia się w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich, na stronie internetowej szkoły w zakładce „PREWENCJA” oraz poprzez wywieszenie obu wersji w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Wersja pełna jest ponadto dostępna do wglądu w sekretariacie i bibliotece szkolnej.
5. Dyrektor zapewnia poinformowanie pracowników, uczniów i rodziców o wprowadzeniu zaktualizowanych Standardów oraz zapoznanie osób zobowiązanych do ich stosowania ze zmianami w zakresie odpowiednim do wykonywanych zadań.
6. Przegląd i aktualizacja Standardów odbywają się na zasadach określonych w Rozdziale XI.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Standardami stosuje się obowiązujące przepisy prawa oraz właściwe procedury wewnętrzne szkoły, o ile pozostają one zgodne z przepisami powszechnie obowiązującymi.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

do Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Zespole Szkół Zakonu Pijarów im. św. Józefa Kalasancjusza w Poznaniu

Załącznik nr 1. Ważne kontakty i instytucje udzielające pomocy dzieciom, młodzieży i rodzinom.

Załącznik nr 2. Oświadczenia składane w związku z weryfikacją osoby przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem do działalności z małoletnimi.

Załącznik nr 3. Karta kontrolna weryfikacji osoby przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem do działalności z małoletnimi.

Załącznik nr 4A. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.

Załącznik nr 4B. Oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem zachowań dla osób dorosłych.

Załącznik nr 5. Kodeks zachowań dla osób dorosłych – zasady bezpiecznych relacji między personelem szkoły a uczniami.

Załącznik nr 6A. Kodeks zachowań – zasady bezpiecznych relacji między uczniami szkoły podstawowej.

Załącznik nr 6B. Kodeks zachowań – zasady bezpiecznych relacji między uczniami liceum ogólnokształcącego.

Załącznik nr 7. Notatka służbowa z przyjęcia zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia.

Załącznik nr 8. Karta interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia.

Załącznik nr 9. Zasady prowadzenia rozmowy z osobą zgłaszającą krzywdzenie ucznia.

Załącznik nr 10. Ochrona prawna uczniów przed przemocą seksualną oraz zasady interwencji w przypadku podejrzenia wykorzystywania seksualnego ucznia.

Załącznik nr 11. Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia:

1. Podejrzenie krzywdzenia przez rodzica lub opiekuna.
2. Podejrzenie krzywdzenia przez członka personelu szkoły.
3. Podejrzenie krzywdzenia przez innego ucznia.

ZAŁĄCZNIK NR 1

WAŻNE KONTAKTY I INSTYTUCJE UDZIELAJĄCE POMOCY

1. Osoby odpowiedzialne za ochronę małoletnich w szkole

Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich:

Pani Edyta Bzikot

Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo korzystania z Internetu:

Pan Sebastian Eichner

Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia krzywdzenia uczniów:

Pani Katarzyna Mroczyk-Kozłowska

Kontakt z wymienionymi osobami jest możliwy za pośrednictwem sekretariatu szkoły lub innych służbowych kanałów komunikacji wskazanych przez dyrektora.

2. Instytucje właściwe w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

Numer alarmowy – 112

W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie skontaktować się ze służbami ratunkowymi.

Szpitalny Oddział Ratunkowy dla dzieci

Specjalistyczny Zespół Opieki Zdrowotnej nad Matką i Dzieckiem w Poznaniu – Wielkopolskie

Centrum Zdrowia Dziecka

ul. Adama Wrzosa 1, 60-663 Poznań

SOR przyjmuje pacjentów do ukończenia 18. roku życia.

Komisariat Policji Poznań-Północ

os. Jana III Sobieskiego 115, 60-688 Poznań

tel. 47 77 146 11

e-mail: dyzurny.poznan-polnoc@po.policja.gov.pl

Sąd Rejonowy Poznań-Stare Miasto w Poznaniu

IV Wydział Rodzinny i Nieletnich

ul. Młyńska 1a, 61-729 Poznań

Biuro Obsługi Interesantów: 61 666 08 50

Właściwość sądu rodzinnego w konkretnej sprawie ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Pomoc społeczna i psychologiczno-pedagogiczna

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu

Centrala: ul. Cześnikowska 18, Poznań

tel. 61 878 17 00

Filia Stare Miasto: ul. Kościuszki 103, Poznań

tel. 61 878 18 55

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 4 Poznań-Piątkowo

os. Bolesława Chrobrego 105, 60-681 Poznań

tel. 61 823 44 31

e-mail: sekretariat@ppp4.pl

www.ppp4.pl

4. Organ prowadzący i nadzór pedagogiczny

Organ prowadzący

Polska Prowincja Zakonu Pijarów

ul. Pijarska 2, 31-015 Kraków

Delegat ds. ochrony dzieci i młodzieży

o. Piotr Różański

ul. Cieplicka 9, 58-560 Jelenia Góra

tel. 797 516 326; e-mail: ochrona@pijarzy.pl (zgodnie z danymi wskazanymi w § 4).

Nadzór pedagogiczny

Wielkopolski Kurator Oświaty

Kuratorium Oświaty w Poznaniu

ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań

5. Instytucje wspierające ochronę dzieci i młodzieży

Biuro Rzecznika Praw Dziecka

ul. Chocimska 6, 00-791 Warszawa

tel. 22 583 66 00

e-mail: rpd@brpd.gov.pl

Centrum Ochrony Dziecka – Uniwersytet Ignatianum w Krakowie

ul. Kopernika 26, 31-501 Kraków

e-mail: cod@ignatianum.edu.pl

Fundacja Świętego Józefa Konferencji Episkopatu Polski

Skwer Kardynała Stefana Wyszyńskiego 6, 01-015 Warszawa

e-mail: kontakt@fsj.org.pl

e-mail dotyczący prewencji: prewencja@fsj.org.pl

Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę

ul. Mazowiecka 12/25, 00-048 Warszawa

www.fdds.pl

6. Telefony pomocowe

112 – numer alarmowy w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia.

116 111 – telefon zaufania dla dzieci i młodzieży, Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę.

800 12 12 12 – Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka.

800 100 100 – telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawach bezpieczeństwa dzieci, Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę.

7. Aktualizacja danych

Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich weryfikuje aktualność danych kontaktowych podczas okresowego przeglądu Standardów oraz niezwłocznie po uzyskaniu informacji o ich zmianie.

Aktualizacja samych danych kontaktowych nie może powodować opóźnień w zapewnieniu pomocy uczniowi.

ZAŁĄCZNIK NR 2

OŚWIADCZENIA SKŁADANE W ZWIĄZKU Z WERYFIKACJĄ OSOBY PRZED NAWIĄZANIEM STOSUNKU PRACY LUB DOPUSZCZENIEM DO DZIAŁALNOŚCI Z MAŁOLETNIMI

Podstawa prawna: art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

CZĘŚĆ A

Oświadczenie o obywatelstwie i państwach zamieszkania

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

1. Oświadczam, że posiadam następujące obywatelstwo lub obywatelstwa:

.....

2. Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem(-am) w następujących państwach innych niż Rzeczpospolita Polska oraz państwo lub państwa mojego obywatelstwa:

.....

.....

Jeżeli nie zamieszkiwałem(-am) w takich państwach, wpisuję: „nie dotyczy”.

3. Zobowiązuję się przedłożyć wymagane przepisami prawa informacje z rejestrów karnych właściwych państw, stosownie do mojej sytuacji.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Miejscowość i data:

Czytelny podpis:

CZĘŚĆ B

Oświadczenie składane w przypadku braku możliwości uzyskania informacji z zagranicznego rejestru karnego

Wypełnia się wyłącznie w sytuacjach przewidzianych w art. 21 ustawy.

Imię i nazwisko:

Państwo, którego dotyczy oświadczenie:

Oświadczam, że:

☐ prawo wskazanego państwa nie przewiduje sporządzenia wymaganej informacji z rejestru karnego;

☐ we wskazanym państwie nie prowadzi się rejestru karnego.

Oświadczam ponadto, że nie byłem(-am) prawomocnie skazany(-a) w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziałach XIX i XXV Kodeksu karnego, art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz że nie wydano wobec mnie innego orzeczenia stwierdzającego dopuszczenie się takich czynów zabronionych.

Oświadczam również, że nie ciąży na mnie wynikający z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy obowiązek stosowania się do zakazu zajmowania stanowisk, wykonywania zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi, w zakresie wskazanym w art. 21 ustawy.

Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Miejscowość i data:

Czytelny podpis:

ZAŁĄCZNIK NR 3

KARTA KONTROLNA WERYFIKACJI OSOBY PRZED NAWIĄZANIEM STOSUNKU PRACY LUB DOPUSZCZENIEM DO DZIAŁALNOŚCI Z MAŁOLETNIMI

Dane osoby podlegającej weryfikacji

Imię i nazwisko:

Stanowisko lub rodzaj planowanej działalności:

.....

Data planowanego rozpoczęcia pracy lub działalności:

Potwierdzenie wykonania czynności

☐ Zweryfikowano osobę w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym w zakresie wymaganym przez art. 21 ustawy.

☐ Sprawdzone także Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, zgodnie z art. 21 ustawy.

Data weryfikacji:

☐ Uzyskano informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie wymaganym przepisami prawa.

Data dokumentu:

☐ Ustalono obywatelstwo lub obywatelstwa osoby oraz państwa zamieszkania w ostatnich 20 latach, zgodnie z wymaganiami ustawowymi.

☐ Uzyskano wymagane informacje z zagranicznych rejestrów karnych.

☐ W przypadkach przewidzianych ustawą uzyskano właściwe oświadczenia zastępcze pod rygorem odpowiedzialności karnej.

☐ Obowiązki dotyczące dokumentów zagranicznych nie mają zastosowania.

Wynik weryfikacji

☐ Zgromadzono dokumenty i przeprowadzono sprawdzenia wymagane przepisami prawa; nie stwierdzono przeszkód do dopuszczenia osoby do działalności z małoletnimi.

☐ Weryfikacja nie została zakończona – osoby nie dopuszcza się do działalności z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sytuacji.

☐ Stwierdzono okoliczności uniemożliwiające dopuszczenie osoby do działalności z małoletnimi.

Uwagi organizacyjne, bez przepisywania szczegółowych danych z rejestrów:

.....

.....

Data zakończenia weryfikacji:

Imię, nazwisko i podpis osoby upoważnionej:

.....

Zasady przechowywania

Dokumenty i informacje uzyskane w ramach weryfikacji przechowuje się w sposób przewidziany przepisami prawa, z zachowaniem ograniczenia dostępu do osób uprawnionych. Niniejsza karta nie zastępuje obowiązkowych dokumentów ani wydruków potwierdzających dokonanie wymaganych sprawdzeń.

ZAŁĄCZNIK 4A

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Ja, niżej podpisany(-a):

Imię i nazwisko:

Stanowisko / pełniona funkcja:

oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół Zakonu Pijarów im. św. Józefa Kalasancjusza w Poznaniu, w tym z zasadami bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły a uczniami oraz Kodeksem zachowań dla osób dorosłych stanowiącym Załącznik nr 5 do Standardów.

Zobowiązuję się do przestrzegania tych zasad w zakresie wykonywanych przeze mnie obowiązków oraz do postępowania zgodnie z przewidzianymi w Standardach procedurami reagowania na podejrzenie krzywdzenia małoletniego.

.....

Miejscowość i data

.....

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

ZAŁĄCZNIK 4B

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z ZASADAMI BEZPIECZNYCH RELACJI Z UCZNIAMI

Ja, niżej podpisany(-a):

Imię i nazwisko:

Rodzaj wykonywanej działalności / pełniona funkcja:

Termin lub okres wykonywania działalności:

oświadczam, że przed dopuszczeniem mnie do działalności z uczniami zapoznałem(-am) się z zasadami bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły a uczniami, określonymi w § 7 Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Zespole Szkół Zakonu Pijarów im. św. Józefa Kalasancjusza w Poznaniu, oraz z Kodeksem zachowań dla osób dorosłych stanowiącym Załącznik nr 5 do Standardów.

Zostałem(-am) również poinformowany(-a) o sposobie zgłaszania podejrzeń krzywdzenia uczniów oraz o obowiązku niezwłocznego reagowania na sytuacje zagrażające ich bezpieczeństwu.

Zobowiązuję się do przestrzegania wskazanych zasad w czasie wykonywania działalności na rzecz szkoły.

.....

Miejscowość i data

.....

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

ZAŁĄCZNIK NR 5

KODEKS ZACHOWAŃ DLA OSÓB DOROSŁYCH

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły a uczniami

Postanowienia ogólne

1. Każda osoba wykonująca pracę lub inną działalność z uczniami Zespołu Szkół Zakonu Pijarów im. św. Józefa Kalasancjusza w Poznaniu jest zobowiązana do budowania relacji opartych na szacunku, odpowiedzialności, poszanowaniu godności człowieka oraz zachowaniu właściwych granic osobistych i zawodowych.
2. W duchu charyzmatu św. Józefa Kalasancjusza dobro, bezpieczeństwo i integralny rozwój ucznia stanowią podstawowe kryteria podejmowanych działań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych i duszpasterskich.
3. Niniejszy Kodeks obowiązuje wszystkich pracowników szkoły, a także inne osoby dopuszczone przez szkołę do działalności z uczniami, w zakresie odpowiednim do wykonywanych zadań. Zasady stosuje się wobec uczniów małoletnich, a odpowiednio również wobec uczniów pełnoletnich oraz innych małoletnich pozostających pod opieką szkoły.
4. Kodeks obowiązuje podczas działalności prowadzonej na terenie szkoły i poza nią, w szczególności podczas wycieczek, wyjazdów, wydarzeń szkolnych i religijnych oraz w kontaktach elektronicznych związanych z działalnością szkoły.
5. Każda osoba zobowiązana do przestrzegania Kodeksu odpowiada za swoje zachowanie wobec uczniów i ma obowiązek reagować na sytuacje mogące zagrażać ich bezpieczeństwu.

1. Komunikacja z uczniami

1. Traktuj wszystkich uczniów z jednakowym szacunkiem, bez dyskryminacji, uprzedzeń i faworyzowania. Szanuj godność, indywidualność i wyjątkowość każdego ucznia. Dostosowuj sposób komunikacji i podejmowane działania do jego wieku, stopnia rozwoju, możliwości poznawczych, sytuacji życiowej i indywidualnych potrzeb, w tym wynikających z niepełnosprawności.
2. Zwracaj się do uczniów z szacunkiem, życzliwością i cierpliwością. Nie stosuj zwrotów poniżających, obraźliwych, ośmieszających ani wypowiedzi lub żartów o charakterze seksualnym.
3. Słuchaj uważnie uczniów i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, możliwości rozumienia i sytuacji. Nie lekceważ zgłaszanych przez nich problemów, obaw ani potrzeb.
4. Zapewnij ucznia, że może poinformować Ciebie lub inną zaufaną osobę o zachowaniu, które budzi jego niepokój, narusza jego granice lub powoduje poczucie zagrożenia. Potraktuj zgłoszenie poważnie, wysłuchaj ucznia spokojnie i podejmij działania zgodne ze Standardami Ochrony Małoletnich. Nie obiecuj bezwzględnej poufności, jeżeli przekazanie informacji odpowiednim osobom lub instytucjom jest konieczne do zapewnienia bezpieczeństwa ucznia.
5. Podejmując decyzje dotyczące ucznia, informuj go o nich i wyjaśniaj ich przyczyny w sposób dla niego zrozumiały. W miarę możliwości uwzględniaj jego zdanie, potrzeby i oczekiwania, odpowiednio do wieku, dojrzałości i charakteru podejmowanej decyzji.
6. Spotkania indywidualne z uczniami organizuj wyłącznie w uzasadnionych celach edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych, psychologiczno-pedagogicznych lub duszpasterskich, zgodnie z zakresem powierzonych Ci zadań. Spotkania powinny odbywać się w odpowiednich miejscach i warunkach zapewniających bezpieczeństwo ucznia oraz

przejrzystość kontaktu. Zachowuj poufność rozmów w granicach przewidzianych prawem i obowiązującymi procedurami.

7. Szanuj prawo ucznia do prywatności. Jeżeli przekazanie informacji o uczniu jest konieczne do ochrony jego życia, zdrowia lub bezpieczeństwa albo wynika z obowiązujących przepisów, wyjaśnij mu, w sposób dostosowany do jego wieku i możliwości rozumienia, przyczyny oraz zakres takiego działania, o ile nie zagraża to jego dobru lub bezpieczeństwu.
8. Nie ujawniaj osobom nieupoważnionym informacji dotyczących ucznia, w szczególności jego zdrowia, niepełnosprawności, sytuacji rodzinnej, materialnej, opiekuńczej i prawnej, a także informacji o udzielanej mu pomocy i podejmowanych interwencjach. Wizerunek ucznia utrwalaj i wykorzystuj wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami przyjętymi w szkole. Informacje o uczniu przekazuj wyłącznie osobom uprawnionym, w zakresie niezbędnym do realizacji określonego celu.
9. Nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie zastraszaj, nie lekceważ i nie obrażaj ucznia. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy psychicznej, gróźb, szantażu emocjonalnego, wyśmiewania lub innych form poniżającego traktowania.
10. Nie zachowuj się w obecności uczniów w sposób niestosowny. Zabronione jest używanie wobec nich wulgarnych słów, obraźliwych gestów, wypowiedzi o podtekście seksualnym oraz czynienie uwag naruszających ich godność.
11. Nie wykorzystuj swojej pozycji, autorytetu, przewagi wieku, wiedzy lub zależności służbowej i wychowawczej do wywierania na ucznia niedozwolonej presji, wymuszania określonych zachowań lub uzyskiwania osobistych korzyści.

2. Działania z uczniami

1. Doceniaj i szanuj wkład uczniów w podejmowane działania. Aktywnie angażuj ich w życie szkoły i traktuj sprawiedliwie, bez względu na płeć, pochodzenie, niepełnosprawność, sytuację rodzinną, zdolności, osiągnięcia lub inne indywidualne cechy.
2. Pamiętaj, że indywidualne podejście do ucznia powinno wynikać z jego potrzeb edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych i nie może prowadzić do nieuzasadnionego faworyzowania.
3. Nie podejmuj działań prowadzących do tworzenia więzi emocjonalnej niewłaściwej dla relacji osoby dorosłej z uczniem. W szczególności nie obciążaj ucznia swoimi osobistymi problemami, nie traktuj go jako powiernika spraw intymnych ani nie buduj relacji o charakterze partnerskim lub romantycznym.
4. Nie utrwalaj wizerunku ucznia, jego głosu ani innych informacji dotyczących jego osoby dla celów prywatnych. Fotografowanie, filmowanie i nagrywanie uczniów w związku z działalnością szkoły może odbywać się wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami przyjętymi w szkole.
5. Szanuj prywatność uczniów. Nie przeglądaj ich prywatnej korespondencji, wiadomości, zdjęć ani zawartości urządzeń elektronicznych bez odpowiedniej podstawy prawnej. W sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa postępuj zgodnie z obowiązującymi procedurami.
6. Nie pozostawaj sam na sam z uczniem w pomieszczeniach nieprzeznaczonych do spotkań indywidualnych, w szczególności w toaletach, przebieralniach, szatniach i pomieszczeniach gospodarczych, chyba że jest to niezbędne ze względu na bezpieczeństwo, stan zdrowia lub potrzeby opiekuńcze ucznia. W takich sytuacjach ogranicz swoje działania do niezbędnego zakresu, zapewnij uczniowi możliwie największą prywatność i niezwłocznie poinformuj o okolicznościach zdarzenia inną uprawnioną osobę z personelu szkoły.
7. Zabronione są zachowania zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu lub prawidłowemu rozwojowi uczniów, w szczególności:

- a) wykonywanie obowiązków wobec uczniów pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających albo środków ograniczających zdolność do bezpiecznego sprawowania opieki;
 - b) spożywanie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających podczas wykonywania obowiązków wobec uczniów oraz w czasie sprawowania nad nimi opieki;
 - c) częstowanie uczniów alkoholem, wyrobami tytoniowymi, papierosami elektronicznymi, narkotykami lub innymi substancjami psychoaktywnymi;
 - d) prezentowanie, przekazywanie lub udostępnianie uczniom treści pornograficznych, brutalnych lub innych materiałów nieodpowiednich dla ich wieku i stopnia rozwoju, z zastrzeżeniem zgodnego z prawem wykorzystywania odpowiednio dobranych materiałów w celach edukacyjnych i profilaktycznych;
 - e) proponowanie uczniom udziału w działaniach niezgodnych z prawem, naruszających ich godność, bezpieczeństwo lub właściwe granice relacji między osobą dorosłą a uczniem.
8. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z uczniem relacji o charakterze seksualnym, składanie mu propozycji seksualnych, kierowanie do niego wypowiedzi o charakterze seksualnym lub podejmowanie innych zachowań naruszających jego wolność seksualną. Zakaz obejmuje również wykorzystywanie zależności, zaufania lub przewagi wynikającej z pełnionej funkcji i dotyczy także relacji z uczniami pełnoletnimi.
 9. Nie przyjmuj od uczniów ani nie wręczaj im prezentów, pieniędzy lub innych korzyści, jeżeli mogłoby to prowadzić do powstania niewłaściwej zależności, faworyzowania albo konfliktu interesów. Nie dotyczy to zwyczajowych, symbolicznych upominków wręczanych w sposób jawny i zgodny z zasadami obowiązującymi w szkole.

3. Kontakt fizyczny

1. Kontakt fizyczny z uczniem jest dopuszczalny wyłącznie wtedy, gdy jest uzasadniony jego potrzebami, bezpieczeństwem lub wykonywanymi zadaniami edukacyjnymi, wychowawczymi i opiekuńczymi. Powinien być adekwatny do sytuacji, wieku i indywidualnych potrzeb ucznia, pozbawiony charakteru seksualnego i uwzględniać jego granice osobiste. W przypadku kontaktu, który nie jest konieczny dla ochrony życia, zdrowia lub bezpieczeństwa, należy respektować wolę ucznia i uzyskać jego zgodę. W sytuacjach nagłych pierwszeństwo mają działania niezbędne do udzielenia pomocy i zapewnienia bezpieczeństwa.
2. Zachowuj szczególną ostrożność w kontakcie fizycznym z uczniem, który doświadczył przemocy, zaniedbania lub innych trudnych doświadczeń. Reaguj z wyczuciem, szanuj jego granice i nie narzucaj kontaktu fizycznego jako sposobu pocieszenia lub okazania wsparcia.
3. Zabronione są w szczególności:
 - a) dotykanie ucznia wbrew jego wyraźnie zakomunikowanej woli, z wyjątkiem sytuacji, w których kontakt jest niezbędny do ochrony życia, zdrowia lub bezpieczeństwa;
 - b) stosowanie uścisków, chwytów i objęć utrudniających uczniowi przerwanie kontaktu, z wyjątkiem działań niezbędnych do zapobieżenia bezpośredniemu zagrożeniu, podejmowanych zgodnie z prawem i zasadą proporcjonalności;

- c) dotykanie piersi, pośladków i okolic intymnych ucznia poza sytuacjami, w których jest to bezwzględnie konieczne w ramach zgodnych z prawem czynności ratunkowych lub higieniczno-pielęgnacyjnych;
 - d) sadzanie ucznia na kolanach, z wyjątkiem sytuacji szczególnie uzasadnionych potrzebami opiekuńczymi małego dziecka, przy zachowaniu jego granic i bezpieczeństwa;
 - e) klepanie ucznia po ciele w sposób naruszający jego godność, granice osobiste lub nietykalność cielesną;
 - f) łaskotanie ucznia;
 - g) masowanie ucznia, z wyjątkiem niezbędnych, zgodnych z prawem czynności wykonywanych przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia lub w ramach udzielania pierwszej pomocy;
 - h) całowanie ucznia;
 - i) kładzenie się lub spanie obok ucznia w sposób naruszający właściwe granice relacji dorosły–uczeń;
 - j) organizowanie gier i zabaw obejmujących niewłaściwy kontakt fizyczny lub naruszanie granic osobistych ucznia;
 - k) stosowanie kar cielesnych, bicia, szarpania, popychania oraz innych form przemocy fizycznej.
- 4. Zakazy określone w pkt 3 nie wyłączają wykonywania niezbędnych czynności ratunkowych, udzielania pierwszej pomocy, czynności higieniczno-pielęgnacyjnych oraz innych działań koniecznych do ochrony życia lub zdrowia ucznia, wykonywanych zgodnie z prawem, zasadami bezpieczeństwa i poszanowaniem godności oraz intymności ucznia. Nie stanowi to zgody na zachowania o charakterze seksualnym, przemocowym lub nieuzasadnione naruszanie granic osobistych ucznia.
 - 5. W przypadku uczniów wymagających pomocy w czynnościach higienicznych lub pielęgnacyjnych sposób udzielania pomocy powinien być dostosowany do ich indywidualnych potrzeb oraz ustalony zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole, z uwzględnieniem stanowiska rodziców lub opiekunów prawnych ucznia małoletniego, a w przypadku ucznia pełnoletniego – jego samego.
 - 6. Wszelki kontakt fizyczny powinien być jawny, uzasadniony i możliwy do wyjaśnienia w świetle obowiązków osoby dorosłej oraz dobra ucznia. Niedopuszczalne jest wymaganie od ucznia zachowania takiego kontaktu w tajemnicy.

4. Kontakty poza godzinami pracy i komunikacja elektroniczna

- 1. Nie organizuj prywatnych spotkań z uczniami poza szkołą, które nie mają uzasadnienia w realizowanych zadaniach edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych lub duszpasterskich. Spotkania organizowane w ramach działalności szkoły poza jej terenem wymagają zachowania obowiązujących procedur, poinformowania dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej oraz uzyskania wymaganych zgód rodziców uczniów małoletnich. W przypadku

uczniów pełnoletnich uwzględnia się ich samodzielność prawną. W sytuacjach nagłych należy kierować się przede wszystkim bezpieczeństwem ucznia i niezwłocznie poinformować właściwą osobę w szkole.

2. Zachowuj świadomość zagrożeń związanych z korzystaniem z Internetu i mediów społecznościowych. Pamiętaj, że Twoja publiczna aktywność w sieci może być dostępna dla uczniów i ich rodziców. Nie publikuj treści naruszających godność uczniów, ich prywatność lub autorytet zawodowy wynikający z wykonywanej funkcji.
3. W kontaktach elektronicznych z uczniami i ich rodzicami korzystaj przede wszystkim z kanałów komunikacji przyjętych przez szkołę, takich jak dziennik elektroniczny, służbowa poczta elektroniczna lub służbowy telefon. Kontakt powinien być związany z wykonywanymi zadaniami, odpowiedni do sytuacji i możliwy do wyjaśnienia w ramach obowiązków służbowych. Nie nawiązuj z uczniami prywatnych relacji za pośrednictwem mediów społecznościowych ani komunikatorów. W wyjątkowych sytuacjach związanych z bezpieczeństwem ucznia dopuszczalny jest kontakt innym kanałem, z obowiązkiem poinformowania dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Nie wysyłaj uczniom wiadomości o charakterze intymnym, seksualnym, obraźliwym lub niezwiązanym z uzasadnionymi zadaniami szkoły. Nie żądaj od uczniów przesyłania prywatnych zdjęć, nagrań ani innych materiałów naruszających ich prywatność lub godność.
5. Nie utrzymuj z uczniem kontaktu elektronicznego w sposób, który mógłby prowadzić do tworzenia niewłaściwej zależności emocjonalnej, izolowania ucznia od innych osób lub budowania relacji wymagającej zachowania tajemnicy przed rodzicami, opiekunami albo szkołą.
6. Jeżeli uczeń kontaktuje się z Tobą poza godzinami pracy w sprawie dotyczącej zagrożenia jego życia, zdrowia lub bezpieczeństwa, podejmij działania odpowiednie do sytuacji, zgodnie z obowiązującymi procedurami. Nie ignoruj informacji wskazujących na bezpośrednie zagrożenie.

5. Kontakty podczas wycieczek, zielonych szkół i wyjść grupowych

1. Przygotowując wyjazd, zadбай o bezpieczeństwo i odpowiednie warunki pobytu uczniów. Uwzględnij zagrożenia związane z transportem, zakwaterowaniem, programem zajęć, stanem zdrowia i indywidualnymi potrzebami uczestników. Stosuj przepisy dotyczące organizacji krajoznawstwa i turystyki oraz procedury obowiązujące w szkole.
2. Sprawuj opiekę nad uczniami w sposób dostosowany do ich wieku, samodzielności, potrzeb oraz rodzaju organizowanych zajęć. Zapewnij przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i organizacji wycieczki, w szczególności ustalonych miejsc pobytu, zasad przemieszczania się, kontaktowania z opiekunami i postępowania w sytuacjach nagłych.
3. Przed wejściem do pokoju uczniów zapukaj i poinformuj o zamiarze wejścia, chyba że sytuacja wymaga niezwłocznej interwencji ze względu na zagrożenie życia, zdrowia lub bezpieczeństwa. Unikaj przebywania sam na sam z uczniem w pokoju noclegowym. Jeżeli jest to konieczne, zapewnij przejrzystość sytuacji, w szczególności przez poinformowanie innego opiekuna, z poszanowaniem prywatności i godności ucznia.
4. Organizując zakwaterowanie i korzystanie z pomieszczeń sanitarnych, zapewnij uczniom bezpieczeństwo, prywatność i poszanowanie intymności, uwzględniając ich wiek, płeć oraz indywidualne potrzeby. Przydział pomieszczeń i opiekunów powinien wynikać z oceny warunków konkretnego wyjazdu oraz obowiązujących zasad organizacyjnych, z uwzględnieniem potrzeb uczniów wymagających szczególnego wsparcia.
5. Co do zasady opiekunowie korzystają z pomieszczeń noclegowych odrębnych od uczniów. Wspólne zakwaterowanie opiekuna z uczniami w jednym pomieszczeniu może nastąpić

wyłącznie w sytuacjach szczególnie uzasadnionych, gdy zapewniono odpowiednie warunki bezpieczeństwa, prywatności i nadzoru, a rozwiązanie zostało uzgodnione z kierownikiem wycieczki i dyrektorem szkoły. W sytuacjach nagłych należy niezwłocznie poinformować kierownika wycieczki lub dyrektora o zaistniałych okolicznościach.

6. Nie pozostawiaj uczniów bez opieki w sytuacjach wymagających bezpośredniego nadzoru. Zakres samodzielności uczniów podczas wycieczki powinien być zgodny z obowiązującymi przepisami, programem wyjazdu, ustalonymi zasadami bezpieczeństwa oraz oceną wieku, dojrzałości i indywidualnych możliwości uczestników. Każdy uczeń powinien wiedzieć, jak skontaktować się z opiekunem i jak postępować w sytuacji zagrożenia.
7. Nie organizuj indywidualnych, nieuzasadnionych programem wyjazdu spotkań z uczniem poza wiedzą kierownika wycieczki lub innych opiekunów. W sytuacjach wymagających indywidualnej pomocy uczniowi zapewnij odpowiednie warunki bezpieczeństwa, poufności i przejrzystości podejmowanych działań.
8. Nie dopuszczaj do spożywania alkoholu, używania narkotyków ani innych substancji odurzających przez osoby sprawujące opiekę nad uczniami podczas wyjazdu. Każdy opiekun ma obowiązek zachowania zdolności do prawidłowego i bezpiecznego wykonywania powierzonych zadań.
9. W przypadku zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu ucznia podejmij niezwłocznie działania ochronne, zapewnij niezbędną pomoc oraz poinformuj kierownika wycieczki i dyrektora szkoły, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

6. Reagowanie na naruszenia Kodeksu

1. Każda osoba zobowiązana do przestrzegania niniejszego Kodeksu, która zauważy zachowanie mogące naruszać bezpieczeństwo, godność lub prawa ucznia, podejmuje działania odpowiednie do sytuacji, mające na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa.
2. Podejrzenie krzywdzenia ucznia lub naruszenia zasad bezpiecznych relacji należy niezwłocznie zgłosić osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń lub dyrektorowi szkoły, zgodnie z procedurami określonymi w Standardach Ochrony Małoletnich. Jeżeli zgłoszenie dotyczy dyrektora, stosuje się przewidzianą w Standardach odrębną drogę zgłoszenia.
3. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ucznia należy niezwłocznie wezwać odpowiednie służby ratunkowe, w szczególności za pośrednictwem numeru alarmowego 112, i podjąć działania niezbędne do udzielenia pomocy.
4. Niedopuszczalne jest wywieranie presji na ucznia, który zgłasza niewłaściwe zachowanie, zniechęcanie go do zgłoszenia, nakłanianie do zatajenia informacji lub podejmowanie wobec niego działań odwetowych.
5. Osoba przyjmująca zgłoszenie powinna zachować spokój, potraktować ucznia z szacunkiem, nie oceniać go ani nie obarczać odpowiedzialnością za zaistniałą sytuację. Nie należy prowadzić wielokrotnych, niepotrzebnych rozmów dotyczących zdarzenia ani podejmować samodzielnych czynności zastępujących działania uprawnionych organów.
6. Informacje uzyskane w związku ze zgłoszeniem naruszenia Kodeksu podlegają ochronie i mogą być przekazywane wyłącznie osobom uprawnionym, w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa ucznia, przeprowadzenia interwencji lub wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa.
7. Naruszenie niniejszego Kodeksu może skutkować podjęciem działań przewidzianych przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi szkoły oraz warunkami współpracy z daną osobą.

8. Postanowienia niniejszego Kodeksu stosuje się łącznie z pozostałymi zasadami i procedurami określonymi w Standardach Ochrony Małoletnich obowiązujących w Zespole Szkół Zakonu Pijarów im. św. Józefa Kalasancjusza w Poznaniu.

ZAŁĄCZNIK 6A

KODEKS ZACHOWAŃ – ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY UCZNIAMI SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Kodeks obowiązuje uczniów szkoły podstawowej podczas zajęć, przerw, wycieczek, wydarzeń szkolnych oraz w kontaktach internetowych związanych z życiem szkoły. Jego celem jest zapewnienie każdemu uczniowi bezpieczeństwa, szacunku i możliwości uzyskania pomocy.

1. Traktujemy się z szacunkiem

1. Zwracamy się do siebie bez wyzwisk, poniżania, ośmieszania, gróźb i obraźliwych przezwisk.
2. Szanujemy różnice w wyglądzie, pochodzeniu, religii, możliwościach, zainteresowaniach, stanie zdrowia i sposobie komunikowania się.
3. Nie wykluczamy nikogo z grupy, nie nakłaniamy innych do izolowania kolegi lub koleżanki.
4. Słuchamy, gdy ktoś mówi „nie”, „przestań” lub informuje, że zachowanie sprawia mu przykrość.

2. Chronimy granice i bezpieczeństwo

5. Nie bijemy, nie kopimy, nie popychamy, nie szarpiemy i nie stosujemy innych form przemocy fizycznej.
6. Nie dotykamy innych w sposób niechciany; nie podejmujemy zachowań o charakterze seksualnym naruszających cudzą intymność.
7. Nie zabieramy, nie niszczymy ani nie ukrywamy cudzych rzeczy.
8. Nie zmuszamy innych do zabaw, wyzwiań, ujawniania sekretów lub przekazywania pieniędzy i przedmiotów.
9. Nie utrwalamy ani nie rozpowszechniamy wizerunku lub nagrań innych osób bez odpowiedniego uprawnienia i zgody.

3. Zachowujemy się bezpiecznie w Internecie

10. Nie wysyłamy obraźliwych wiadomości, nie publikujemy kompromitujących materiałów i nie tworzymy kont służących do dokuczania innym.
11. Nie udostępniamy cudzych danych, haseł, zdjęć i prywatnych rozmów.
12. Gdy zobaczymy krzywdzące treści, nie przekazujemy ich dalej; zabezpieczamy informację i zgłaszamy sprawę zaufanej osobie dorosłej.

4. Reagujemy i szukamy pomocy

13. Gdy ktoś jest krzywdzony, nie przyłączamy się i – jeśli jest to bezpieczne – prosimy o przerwanie zachowania.
14. O przemocy lub zagrożeniu informujemy wychowawcę, nauczyciela, pedagoga, psychologa albo osobę przyjmującą zgłoszenia.
15. Zgłoszenie krzywdzenia nie jest skarżeniem. Nikt nie może być karany, wyśmiewany ani zastraszany za szukanie pomocy.
16. W nagłym zagrożeniu wzywamy dorosłego; w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia można dzwonić pod numer 112.

5. Gdy popełnimy błąd

Przyjmujemy odpowiedzialność za własne zachowanie, naprawiamy wyrządzoną szkodę w możliwym zakresie i korzystamy z pomocy wychowawczej. Przeprasiny lub mediacja nie zastępują ochrony osoby krzywdzonej ani interwencji w sprawie przemocy.

ZAŁĄCZNIK 6B

KODEKS ZACHOWAŃ – ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

Kodeks obowiązuje uczniów liceum w przestrzeni szkolnej, podczas wydarzeń organizowanych przez szkołę i w komunikacji cyfrowej mającej związek ze społecznością szkolną. Dotyczy także relacji pomiędzy uczniami małoletnimi i pełnoletnimi, z poszanowaniem ich odmiennej sytuacji prawnej.

1. Godność, równość i odpowiedzialność

- 17. Szanujemy godność, przekonania, tożsamość, prywatność i indywidualne granice innych osób.
- 18. Nie stosujemy dyskryminacji, poniżania, upokarzania, zastraszania, wykluczania ani przemocy motywowanej uprzedzeniami.
- 19. Nie wywieramy presji grupowej, nie wykorzystujemy zależności, przewagi wieku, siły, popularności lub dostępu do informacji.
- 20. Konflikty rozwiązujemy bez agresji; w przypadku przemocy zgłaszamy sprawę, zamiast wymuszać „pojednanie”.

2. Nietykalkość i granice intymności

- 21. Nie stosujemy przemocy fizycznej, gróźb ani zachowań narażających innych na niebezpieczeństwo.
- 22. Respektujemy brak zgody na kontakt fizyczny; milczenie, presja lub wcześniejsza bliskość nie oznaczają zgody.
- 23. Zakazane są molestowanie, seksualizujące komentarze, niechciane wiadomości o treści seksualnej, wymuszanie zdjęć intymnych oraz ich udostępnianie.
- 24. Nie utrwalamy ani nie rozpowszechniamy wizerunku lub prywatnych informacji innych osób w sposób naruszający ich prawa.

3. Bezpieczeństwo cyfrowe

- 25. Nie prowadzimy cyberprzemocy: nękania, podszywania się, publikowania kompromitujących treści ani ujawniania danych bez uprawnienia.
- 26. Nie przesyłamy dalej materiałów przedstawiających krzywdzenie ani intymnych materiałów dotyczących innych osób.
- 27. Zabezpieczamy dostępne dowody cyberprzemocy bez ich niepotrzebnego kopiowania lub rozpowszechniania i zgłaszamy sytuację szkole.
- 28. Korzystamy z telefonów i urządzeń zgodnie ze statutem liceum oraz zasadami obowiązującymi podczas konkretnych zajęć i wydarzeń.

4. Reakcja na krzywdzenie

- 29. Osoba doświadczająca przemocy lub świadek może zgłosić sprawę wychowawcy, psychologowi, pedagogowi, dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.
- 30. Szanujemy poufność zgłoszenia; nie prowadzimy odwetu wobec zgłaszającego ani osoby udzielającej wsparcia.
- 31. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia należy niezwłocznie zawiadomić dorosłego lub służby ratunkowe (112).
- 32. W przypadku ucznia pełnoletniego szkoła respektuje jego samodzielność prawną, z zachowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa.

5. Odpowiedzialność za naruszenia

Naruszenia zasad mogą skutkować działaniami ochronnymi, wychowawczymi i konsekwencjami wynikającymi ze statutu oraz – w razie potrzeby – zawiadomieniem właściwych organów. Priorytetem jest bezpieczeństwo osób pokrzywdzonych, a nie wymuszanie pojednania.

ZAŁĄCZNIK NR 7

NOTATKA SŁUŻBOWA

Z przyjęcia zgłoszenia lub powzięcia podejrzenia krzywdzenia ucznia

1. Data i godzina sporządzenia notatki:

.....

2. Imię i nazwisko oraz funkcja osoby sporządzającej notatkę:

.....

3. Dane ucznia, którego dotyczy zgłoszenie lub podejrzenie:

Imię i nazwisko:

Klasa:

4. Źródło informacji:

☐ zgłoszenie ucznia

☐ zgłoszenie rodzica lub opiekuna

☐ zgłoszenie innej osoby

☐ własna obserwacja pracownika

☐ inne:

Dane osoby zgłaszającej, jeżeli są znane i nie jest nią uczeń:

.....

5. Opis zgłoszenia lub zaobserwowanych okoliczności:

Opis faktów, wypowiedzi i zachowań. W miarę możliwości należy zachować dosłowne sformułowania osoby zgłaszającej. Należy oddzielić informacje uzyskane od innych osób od własnych obserwacji i ocen.

.....

.....

.....

.....

6. Data, miejsce i okoliczności zdarzenia, jeżeli są znane:

.....

.....

7. Osoby mogące posiadać informacje o zdarzeniu:

.....

.....

8. Ocena bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa ucznia i działania podjęte niezwłocznie:

.....

.....

9. Osoba, której przekazano zgłoszenie lub notatkę:

Imię, nazwisko i funkcja:

Data i godzina przekazania:

Sposób przekazania:

10. Dodatkowe informacje istotne dla bezpieczeństwa ucznia:

.....

.....

.....

Data i czytelny podpis osoby sporządzającej notatkę

Uwaga: Sporządzenie notatki nie może opóźniać wezwania pomocy ani wykonania obowiązkowego zawiadomienia właściwych organów.

ZAŁĄCZNIK NR 8

KARTA INTERWENCJI

W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia ucznia

Numer sprawy / wpisu w rejestrze:

1. Dane ucznia

Imię i nazwisko:

Klasa:

2. Data uzyskania informacji o podejrzeniu krzywdzenia:

.....

3. Osoba zgłaszająca / źródło informacji:

.....

4. Opis podejrzenia krzywdzenia i jego okoliczności:

.....

.....

5. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji:

.....

6. Działania podjęte w celu zapewnienia bezpieczeństwa ucznia

Data	Podjęte działanie	Osoba odpowiedzialna
------	-------------------	----------------------

7. Rozmowy i inne czynności podjęte w ramach interwencji

Data	Osoby uczestniczące	Cel i najważniejsze ustalenia
------	---------------------	-------------------------------

8. Zawiadomienia i działania wobec instytucji zewnętrznych

Zaznaczyć właściwe:

- ☐ zawiadomienie Policji
- ☐ zawiadomienie prokuratury
- ☐ zawiadomienie sądu rodzinnego
- ☐ wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” przez osobę uprawnioną
- ☐ zawiadomienie rzecznika dyscyplinarnego dla nauczycieli
- ☐ zawiadomienie organu prowadzącego
- ☐ zawiadomienie właściwych władz kościelnych, jeżeli jest wymagane
- ☐ inne:

Daty, adresaci i sposób dokonania zawiadomień:

.....

.....

9. Informowanie rodziców lub opiekunów prawnych, z uwzględnieniem bezpieczeństwa ucznia

Data i zakres przekazanych informacji:

.....

.....

10. Plan wsparcia ucznia

Data opracowania:

Osoby odpowiedzialne:

Najważniejsze działania:

.....

.....

11. Monitorowanie sytuacji ucznia

Data	Ustalenia	Dalsze działania
------	-----------	------------------

12. Informacje uzyskane od właściwych instytucji

.....
.....

13. Zakończenie lub przekazanie interwencji do dalszego monitorowania

Data:

Uzasadnienie i dalsze zalecenia:

.....
.....

14. Dokumenty powiązane ze sprawą

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

Data i podpis osoby prowadzącej interwencję

.....

Data i podpis dyrektora lub innej osoby upoważnionej, jeżeli jest wymagany

Uwaga: Kartę uzupełnia się sukcesywnie, w miarę podejmowania działań. Dokumentacja podlega ochronie przed dostępem osób nieuprawnionych.

ZAŁĄCZNIK NR 9

ZASADY PROWADZENIA ROZMOWY Z OSOBĄ ZGŁASZAJĄCĄ KRZYWDZENIE UCZNIA

1. Przyjęcie zgłoszenia

- 33. Zapewnij spokojne, możliwie dyskretne miejsce i czas na wypowiedź. Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie, najpierw podejmij działania ochronne.
- 34. Przedstaw swoją rolę i wyjaśnij, że informacje mogą wymagać przekazania osobom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo lub właściwym organom.
- 35. Słuchaj uważnie, bez oceniania, podważania relacji, sugerowania odpowiedzi lub obwiniania.
- 36. Nie obiecuj całkowitej tajemnicy ani określonego wyniku postępowania. Zapewnij, że zgłoszenie zostanie potraktowane poważnie.

2. Pytania i sposób rozmowy

- 37. Stosuj pytania otwarte: „Co się wydarzyło?”, „Kiedy?”, „Gdzie?”, „Kto może wiedzieć o sytuacji?”.
- 38. Ustal tylko informacje konieczne do zapewnienia bezpieczeństwa i przekazania zgłoszenia; nie prowadź przesłuchania ani konfrontacji.
- 39. Nie wymagaj wielokrotnego opowiadania o zdarzeniu i nie żądaj okazania materiałów intymnych.
- 40. W rozmowie z uczniem uwzględnij jego wiek, poziom rozwoju, niepełnosprawność, potrzeby komunikacyjne i prawo do przerw.
- 41. Nie zadawaj pytań sugerujących winę: „Dlaczego nie uciekłeś?”, „Czemu wcześniej nic nie powiedziałaś?”.

3. Zakończenie i dalsze kroki

- 42. Podziękuj za zgłoszenie; przekaz zrozumiałą informację o dalszych krokach i dostępnych formach pomocy.
- 43. Ustal, czy osoba zgłaszająca lub uczeń potrzebują natychmiastowego wsparcia medycznego, psychologicznego lub ochrony.
- 44. Sporządź możliwie niezwłocznie rzeczową notatkę: datę, miejsce, uczestników, wypowiedzi istotne dla sprawy (w miarę możliwości dosłownie) i podjęte działania. Oddziel fakty od własnych obserwacji.
- 45. Przekaz zgłoszenie osobie wskazanej w Standardach i uruchom odpowiednią procedurę interwencji. W razie zagrożenia życia lub zdrowia dzwoń pod 112.
- 46. Nie informuj automatycznie osoby podejrzewanej o krzywdzenie; sposób komunikacji ustala osoba prowadząca interwencję z uwzględnieniem bezpieczeństwa ucznia.

4. Szczególne sytuacje

Jeżeli zgłoszenie dotyczy przemocy seksualnej, unikaj zbędnego wypytywania o szczegóły i nie podejmuj działań mogących utrudnić zabezpieczenie dowodów. Jeżeli zgłoszenie dotyczy dyrektora lub osoby przyjmującej zgłoszenia, skorzystaj z alternatywnej drogi określonej w Standardach. Zgłoszenie anonimowe także wymaga analizy w granicach dostępnych informacji.

ZAŁĄCZNIK NR 10

Ochrona uczniów przed przemocą seksualną oraz procedura interwencji w przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego ucznia

1. Cel i zakres procedury

1. Niniejsza procedura określa zasady postępowania w przypadku uzyskania informacji lub powzięcia podejrzenia, że uczeń doświadczył albo doświadcza przemocy seksualnej, wykorzystania seksualnego lub innego zachowania naruszającego jego wolność seksualną i intymność.
2. Procedura służy przede wszystkim:
 1. niezwłocznemu zapewnieniu bezpieczeństwa uczniowi;
 2. powstrzymaniu dalszego krzywdzenia;
 3. uruchomieniu wymaganych prawem działań i zawiadomień;
 4. zapewnieniu uczniowi odpowiedniej pomocy psychologicznej, pedagogicznej i medycznej;
 5. ochronie godności, prywatności i praw wszystkich osób uczestniczących w postępowaniu;
 6. ograniczeniu ryzyka wtórnej wiktymizacji ucznia.
3. Procedura ma zastosowanie niezależnie od tego, czy osobą podejrzaną o krzywdzenie jest pracownik szkoły, osoba duchowna lub konsekrowana, inna osoba dorosła, rodzic, opiekun albo rówieśnik.
4. Procedurę stosuje się do uczniów małoletnich. W odniesieniu do uczniów pełnoletnich stosuje się odpowiednio zasady bezpieczeństwa, reagowania i wsparcia, z uwzględnieniem ich samodzielności prawnej oraz przepisów dotyczących ochrony osób dorosłych.
5. Postępowanie szkoły nie zastępuje czynności Policji, prokuratury, sądu ani innych właściwych organów państwowych.

2. Rozpoznawanie przemocy seksualnej i ochrona prawna uczniów

1. Przemoc seksualna i wykorzystanie seksualne mogą obejmować zachowania z kontaktem fizycznym lub bez takiego kontaktu, w szczególności:
 1. doprowadzanie do obcowania płciowego lub innej czynności seksualnej w okolicznościach określonych w przepisach prawa karnego;
 2. dotykanie intymnych części ciała w sposób naruszający prawo, godność lub granice osobiste ucznia;
 3. kierowanie do ucznia propozycji seksualnych, nakłanianie do czynności seksualnych albo wykorzystywanie zależności lub bezradności;
 4. prezentowanie lub udostępnianie treści pornograficznych w okolicznościach zabronionych prawem;
 5. utrwalanie, pozyskiwanie, przechowywanie lub rozpowszechnianie intymnych wizerunków ucznia z naruszeniem prawa;
 6. szantaż seksualny, wymuszanie przesyłania intymnych materiałów oraz inne formy wykorzystania seksualnego za pośrednictwem Internetu;
 7. zachowania seksualne podejmowane przez inną osobę, w tym rówieśnika, z naruszeniem obowiązujących przepisów.
2. Szczególną ochroną prawną objęte są osoby małoletnie poniżej 15. roku życia. Obcowanie płciowe lub dopuszczenie się innej czynności seksualnej z taką osobą, a także inne zachowania określone w art. 200 Kodeksu karnego, podlegają odpowiedzialności na zasadach określonych

w tym przepisie. Deklarowana zgoda dziecka nie wyłącza odpowiedzialności za czyn zabroniony.

3. Osoby, które ukończyły 15 lat, również podlegają ochronie przed przestępstwami przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, w szczególności określonymi w art. 197–199 Kodeksu karnego. Przy ocenie zachowania uwzględnia się między innymi brak zgody, wykorzystanie bezradności, nadużycie stosunku zależności oraz inne okoliczności określone w ustawie.
4. Niezależnie od zasad odpowiedzialności karnej, nawiązywanie relacji seksualnych lub romantycznych między personelem szkoły a uczniami jest niedopuszczalne na podstawie zasad bezpiecznych relacji określonych w Standardach Ochrony Małoletnich i Kodeksie zachowań dla osób dorosłych.
5. Osoba przyjmująca zgłoszenie nie dokonuje samodzielnej kwalifikacji prawnej czynu ani nie rozstrzyga o winie osoby wskazanej w zgłoszeniu. W razie wątpliwości dotyczących charakteru czynu należy niezwłocznie przekazać informację osobie odpowiedzialnej za interwencję, a w przypadkach wymaganych prawem – właściwym organom państwowym.

3. Przyjęcie zgłoszenia

1. Każdy pracownik szkoły, który uzyska informację o możliwym wykorzystaniu seksualnym ucznia lub zauważy okoliczności wskazujące na takie zagrożenie, ma obowiązek niezwłocznie zareagować.
2. Osoba przyjmująca zgłoszenie:
 1. zapewnia uczniowi spokojne i bezpieczne warunki rozmowy;
 2. traktuje przekazane informacje poważnie, bez oceniania i obwiniania ucznia;
 3. słucha uważnie, nie wywiera presji i nie zadaje pytań sugerujących odpowiedź;
 4. nie wymaga wielokrotnego opowiadania o zdarzeniu;
 5. nie obiecuje zachowania informacji w całkowitej tajemnicy;
 6. wyjaśnia uczniowi, w sposób dostosowany do jego wieku i możliwości, jakie działania mogą zostać podjęte dla jego ochrony;
 7. ustala wyłącznie informacje niezbędne do oceny bezpośredniego zagrożenia i uruchomienia właściwej procedury.
3. Sposób rozmowy dostosowuje się do indywidualnych potrzeb ucznia, w tym wynikających z niepełnosprawności, szczególnych potrzeb edukacyjnych lub trudności komunikacyjnych. Umożliwia się korzystanie z komunikacji alternatywnej i wspomagającej, jeżeli jest potrzebna.
4. Nie wymaga się od ucznia utrzymywania kontaktu wzrokowego, przedstawiania zdarzeń w porządku chronologicznym ani udzielania natychmiastowych odpowiedzi. Nietypowy sposób komunikacji nie stanowi samodzielnej podstawy do podważania zgłoszenia.
5. Osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza notatkę służbową zgodnie z Załącznikiem nr 7 i niezwłocznie przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. W rozmowie stosuje się zasady określone w Załączniku nr 9.
6. Sporządzenie notatki ani przekazanie zgłoszenia w ramach szkoły nie może opóźniać działań niezbędnych do ochrony życia i zdrowia ucznia ani zawiadomienia właściwych organów państwowych, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów prawa.

4. Niezwłoczne zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi

1. Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia ucznia, osoba posiadająca informację o zagrożeniu niezwłocznie wzywa odpowiednie służby ratunkowe za pośrednictwem numeru alarmowego 112 i podejmuje działania niezbędne do udzielenia pomocy.

2. Jeżeli istnieje ryzyko ponownego kontaktu ucznia z osobą podejrzaną o krzywdzenie, dyrektor lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji podejmuje niezwłocznie odpowiednie działania organizacyjne ograniczające to ryzyko.
3. Jeżeli zachodzi podejrzenie niedawnego wykorzystania seksualnego, należy bez zbędnej zwłoki zapewnić uczniowi dostęp do właściwej pomocy medycznej. W sytuacji wymagającej pilnej interwencji medycznej nie należy oczekiwać na zakończenie czynności wewnętrznych.
4. Szkoła nie przeprowadza samodzielnych oględzin ciała ucznia ani nie podejmuje czynności mających zastępować badanie medyczne lub czynności procesowe.
5. Uczeń nie może być zmuszany do bezpośredniego kontaktu, konfrontacji, mediacji ani rozmowy pojednawczej z osobą podejrzaną o wykorzystanie seksualne.

5. Zawiadomienie właściwych organów państwowych

1. Jeżeli uzyskane informacje wskazują na możliwość popełnienia przestępstwa seksualnego, dyrektor szkoły lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji podejmuje działania związane z zawiadomieniem Policji lub prokuratury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W przypadkach objętych art. 240 Kodeksu karnego osoba, która posiada wiarygodną wiadomość o czynie wskazanym w tym przepisie, wykonuje ustawowy obowiązek niezwłocznego zawiadomienia organu powołanego do ścigania przestępstw, z uwzględnieniem wyjątków przewidzianych prawem.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, ma charakter osobisty. Przekazanie informacji dyrektorowi, przełożonemu, delegatowi kościelnemu lub innej osobie w szkole nie zwalnia z odpowiedzialności za jego wykonanie, jeżeli osoba zobowiązana nie ma podstaw do przyjęcia, że właściwy organ został już zawiadomiony.
4. W przypadkach nieobjętych art. 240 Kodeksu karnego szkoła uwzględnia obowiązki wynikające z innych przepisów, w tym art. 304 Kodeksu postępowania karnego, odpowiednio do charakteru podejrzenia i statusu prawnego szkoły.
5. Zawiadomienie może zostać złożone w jednostce Policji lub prokuraturze. Nie należy odkładać jego dokonania wyłącznie z powodu wątpliwości co do miejscowej właściwości organu.
6. Szkoła nie uzależnia zawiadomienia od:
 1. przeprowadzenia własnego postępowania dowodowego;
 2. uzyskania przyznania się osoby podejrzanej;
 3. uzyskania zgody rodziców;
 4. zakończenia rozmów wewnętrznych;
 5. przeprowadzenia postępowania kościelnego.
7. Informację o dokonaniu zawiadomienia, jego dacie, adresacie i sposobie przekazania dokumentuje się w karcie interwencji stanowiącej Załącznik nr 8.

6. Informowanie rodziców i opiekunów

1. Rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego ucznia informuje się o podejrzeniu krzywdzenia i podejmowanych działaniach w zakresie odpowiednim do sytuacji oraz zgodnym z obowiązującymi przepisami, pod warunkiem że nie zagraża to bezpieczeństwu ucznia ani prawidłowemu przebiegowi interwencji.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy rodzica, opiekuna lub innej osoby z najbliższego otoczenia ucznia, nie przekazuje się informacji w sposób mogący narazić ucznia na dalsze krzywdzenie, zastraszanie, wywieranie presji albo utrudnienie działań właściwych organów.

3. W razie wątpliwości co do bezpieczeństwa kontaktu z rodzicami lub opiekunami należy uzgodnić dalsze działania z właściwymi organami państwowymi, nie opóźniając niezbędnych zawiadomień.
4. W przypadku ucznia pełnoletniego informacje o zdarzeniu przekazuje się rodzicom lub innym osobom wyłącznie z poszanowaniem jego samodzielności prawnej oraz obowiązujących przepisów dotyczących udostępniania informacji.
5. Osobom uprawnionym przekazuje się informacje o dostępnych formach pomocy specjalistycznej, z zachowaniem zasad poufności i ochrony ucznia.

7. Podejrzenie wykorzystania seksualnego przez pracownika lub inną osobę dorosłą

1. Jeżeli podejrzenie dotyczy pracownika szkoły lub osoby dopuszczonej do działalności z uczniami, dyrektor niezwłocznie podejmuje działania organizacyjne niezbędne do ochrony uczniów przed możliwym dalszym krzywdzeniem.
2. W szczególności można ograniczyć możliwość kontaktu osoby podejrzewanej z uczniem lub innymi uczniami, w zakresie dopuszczalnym przez obowiązujące przepisy.
3. Formalne zawieszenie nauczyciela w pełnieniu obowiązków następuje zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela, w szczególności art. 85t. Jeżeli zachodzą przesłanki ustawowego obowiązku zawieszenia, dyrektor lub właściwy organ stosuje ten obowiązek.
4. W przypadku nauczyciela uwzględnia się także obowiązki dotyczące zawiadomienia rzecznika dyscyplinarnego, wynikające z Karty Nauczyciela.
5. W odniesieniu do pracowników niepedagogicznych i osób wykonujących działalność na innych podstawach stosuje się środki dopuszczalne na podstawie właściwych przepisów prawa oraz warunków współpracy.
6. Podjęcie działań wobec osoby podejrzewanej nie przesądza o jej winie. Decyzje dotyczące dalszego zatrudnienia lub współpracy podejmuje się zgodnie z prawem, przy jednoczesnym zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów.
7. Jeżeli podejrzenie dotyczy dyrektora szkoły, zgłoszenie kieruje się do organu prowadzącego. Osoba posiadająca informację o podejrzeniu nie jest jednak zwolniona z obowiązku zawiadomienia właściwych organów państwowych, jeżeli obowiązek ten wynika z przepisów.

8. Podejrzenie wykorzystania seksualnego przez rówieśnika

1. Jeżeli osobą podejrzewaną o wykorzystanie seksualne jest inny uczeń lub inna osoba małoletnia, szkoła zapewnia ochronę i wsparcie uczniowi pokrzywdzonemu oraz podejmuje działania zapobiegające dalszemu krzywdzeniu.
2. W stosunku do ucznia podejrzewanego o krzywdzenie podejmuje się działania odpowiednie do jego wieku, sytuacji i charakteru zdarzenia, z uwzględnieniem jego praw, potrzeb wychowawczych oraz bezpieczeństwa innych uczniów.
3. Rozmowy z uczniami prowadzi się oddzielnie. Nie organizuje się przymusowych konfrontacji ani mediacji między uczniem pokrzywdzonym a osobą podejrzewaną o wykorzystanie seksualne.
4. Jeżeli zachowanie może stanowić czyn karalny nieletniego lub wskazywać na demoralizację, szkoła stosuje odpowiednie przepisy ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
5. Jeżeli zachowanie może stanowić przestępstwo, uwzględnia się obowiązki zawiadomienia właściwych organów państwowych wynikające z Kodeksu karnego, Kodeksu postępowania karnego oraz innych właściwych przepisów.
6. Postępowanie wychowawcze szkoły nie zastępuje wymaganych prawem zawiadomień ani działań właściwych organów.

7. Jeżeli uczeń podejrzewany o krzywdzenie sam może doświadczać przemocy lub zaniedbania, szkoła podejmuje odpowiednie działania ochronne i wspierające również wobec niego.

9. Zabezpieczenie informacji i dokumentacji

1. Osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza notatkę służbową według Załącznika nr 7, a osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji dokumentuje podejmowane czynności w karcie interwencji według Załącznika nr 8.
2. Szkoła zabezpiecza posiadane dokumenty i informacje mogące mieć znaczenie dla sprawy, w szczególności notatki, korespondencję oraz inne legalnie uzyskane materiały, z zachowaniem ich integralności i zasad ochrony danych osobowych.
3. Szkoła nie prowadzi samodzielnych czynności śledczych, nie przesłuchuje ucznia w celu dowodowego odtworzenia zdarzenia ani nie podejmuje działań mogących utrudnić postępowanie właściwych organów.
4. Jeżeli sprawa dotyczy materiałów mogących przedstawiać seksualne wykorzystanie małoletniego, nie należy ich zbędnie otwierać, kopiować, przysyłać ani rozpowszechniać. Należy niezwłocznie skontaktować się z Policją lub prokuraturą i postępować zgodnie z ich wskazaniami.
5. Dokumentacja interwencji jest przechowywana w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieuprawnionych. Dostęp do niej mają wyłącznie osoby upoważnione, w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych im zadań.
6. Informacje dotyczące ucznia i zdarzenia nie mogą być przekazywane społeczności szkolnej ani innym osobom w sposób umożliwiający nieuprawnione ujawnienie tożsamości ucznia lub szczegółów krzywdzenia.

10. Zgłoszenie do właściwych władz kościelnych

1. Jeżeli podejrzenie wykorzystania seksualnego dotyczy osoby duchownej lub konsekrowanej albo zachodzą inne przesłanki przewidziane prawem kanonicznym, dokonuje się również zgłoszenia właściwym władzom kościelnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami kościelnymi.
2. Zgłoszenie może zostać skierowane do właściwego delegata ds. ochrony dzieci i młodzieży lub innej osoby właściwej do jego przyjęcia zgodnie z przepisami kościelnymi.
3. Zgłoszenie kościelne, postępowanie kanoniczne ani konsultacja z przełożonym zakonnym nie zastępują i nie mogą opóźniać zawiadomienia właściwych organów państwowych, jeżeli obowiązek takiego zawiadomienia wynika z prawa.
4. Szkoła współpracuje z właściwymi organami i władzami kościelnymi w zakresie zgodnym z prawem, z zachowaniem ochrony danych osobowych, praw ucznia oraz dobra prowadzonego postępowania.

11. Pomoc uczniowi i dalsze działania

1. Po przyjęciu zgłoszenia szkoła organizuje pomoc uczniowi zgodnie z § 16 Standardów Ochrony Małoletnich, uwzględniając jego indywidualne potrzeby, stan emocjonalny, sytuację rodzinną oraz bezpieczeństwo.
2. Dla ucznia krzywdzonego opracowuje się indywidualny plan wsparcia obejmujący w szczególności:
 1. działania zapewniające bezpieczeństwo;
 2. sposób ograniczenia ryzyka kontaktu z osobą podejrzewaną o krzywdzenie;

3. dostępne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 4. możliwość uzyskania specjalistycznej pomocy medycznej i psychoterapeutycznej poza szkołą;
 5. działania wspierające funkcjonowanie ucznia w klasie i społeczności szkolnej;
 6. zasady monitorowania sytuacji ucznia.
3. Uczeń powinien być informowany o podejmowanych wobec niego działaniach w sposób dostosowany do jego wieku, dojrzałości i możliwości komunikacyjnych.
 4. W działaniach wspierających uwzględnia się rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego ucznia, jeżeli ich udział nie zagraża bezpieczeństwu ucznia. W przypadku ucznia pełnoletniego uwzględnia się jego samodzielność prawną.
 5. Jeżeli zdarzenie mogło wpłynąć na innych uczniów lub pracowników szkoły, organizuje się odpowiednie wsparcie, bez ujawniania informacji chronionych i bez naruszania praw osoby pokrzywdzonej.
 6. Działania szkoły są dokumentowane i monitorowane zgodnie z zasadami określonymi w Standardach Ochrony Małoletnich.

12. Postanowienia końcowe

1. Niniejszą procedurę stosuje się łącznie z przepisami Rozdziału VII Standardów Ochrony Małoletnich, w szczególności § 11, § 12, § 13, § 15 i § 16, oraz Załącznikami nr 7, 8 i 9.
2. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ucznia działania ratunkowe i ochronne mają pierwszeństwo przed czynnościami dokumentacyjnymi i organizacyjnymi.
3. Żadne postanowienie niniejszej procedury nie może być interpretowane jako ograniczenie ustawowego obowiązku zawiadomienia właściwych organów państwowych.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się obowiązujące przepisy prawa państwowego, a w zakresie właściwym dla osób duchownych i konsekrowanych również odpowiednie przepisy prawa kanonicznego, z zachowaniem pierwszeństwa wykonania obowiązków wynikających z prawa państwowego.

ZAŁĄCZNIK NR 11

Schematy mają charakter pomocniczy i stosuje się je łącznie z §§ 5 i 11–16 oraz załącznikami nr 7–10. W razie sprzeczności pierwszeństwo mają obowiązujące przepisy prawa i część główna Standardów. Nieobecność osoby prowadzącej interwencję nie wstrzymuje działań ochronnych; stosuje się zasady zastępstwa z § 5. Każdorazowo priorytetem jest bezpieczeństwo ucznia.

Poniższe schematy mają charakter pomocniczy. Stosuje się je łącznie z procedurami interwencji określonymi w Standardach oraz z załącznikami nr 7–10. Każdorazowo priorytetem jest bezpieczeństwo ucznia.

1. Podejrzenie krzywdzenia przez rodzica lub opiekuna

ZGŁOSZENIE / UJAWNIE NIE PODEJRZENIA
↓
Zapewnienie bezpieczeństwa i przyjęcie zgłoszenia; bez samodzielnego przesłuchiwania ucznia
↓
Bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia? → TAK: 112 i pilne działania ochronne; NIE: dalsza procedura
↓
Niezwłoczne przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za interwencję i dyrektorowi
↓
Notatka służbowa (zał. 7), karta interwencji (zał. 8), ocena sytuacji
↓
RÓWNOLEGLE, gdy zachodzą przesłanki: (a) podejrzenie przestępstwa → Policja/prokuratura; (b) podejrzenie przemocy domowej → uprawniony przedstawiciel oświaty wszczyna NK-A i przekazuje ją zespołowi interdyscyplinarnemu niezwłocznie, maks. w 5 dni roboczych; (c) zagrożenie dobra małoletniego → zawiadomienie sądu opiekuńczego. Nie uzależnia się NK od braku przestępstwa.
↓
Plan wsparcia, ochrona przed odwetem, monitorowanie i dokumentowanie działań

Uwaga: nie informuje się automatycznie rodzica lub opiekuna podejrzanego o krzywdzenie, jeżeli mogłoby to narazić ucznia na niebezpieczeństwo.

2. Podejrzenie krzywdzenia przez członka personelu szkoły

ZGŁOSZENIE / UJAWNIE NIE PODEJRZENIA
↓
Zabezpieczenie ucznia; pilne zawiadomienie dyrektora (jeżeli zgłoszenie dotyczy dyrektora – alternatywna droga ze Standardów)
↓
Bezpośrednie zagrożenie? → TAK: 112 i działania ochronne

↓

Ocena potrzeby ograniczenia kontaktu osoby podejrzewanej z uczniem; bez przesądzania o winie

↓

Dokumentacja: zał. 7 i 8; podejrzenie przestępstwa → właściwe zawiadomienie organów ścigania

↓

Odpowiednie działania służbowe i organizacyjne z zachowaniem praw wszystkich osób

↓

Wsparcie ucznia, monitorowanie bezpieczeństwa i zamknięcie interwencji w dokumentacji

↓

3. Podejrzenie krzywdzenia przez innego ucznia

ZGŁOSZENIE / UJAWNIECIE PRZEMOCY RÓWIEŚNICZEJ

↓

Przerwanie krzywdzenia i rozdzielanie uczestników, gdy wymaga tego bezpieczeństwo

↓

Wstępna ocena zagrożenia; pilna pomoc i 112 w razie zagrożenia życia lub zdrowia

↓

Odrębne rozmowy, ustalenie podstawowych faktów, dokumentacja zgłoszenia

↓

Poważna przemoc / podejrzenie czynu zabronionego → właściwa procedura i zawiadomienia; inne naruszenia → działania wychowawcze zgodne ze statutem

↓

Informowanie uprawnionych rodziców/opiekunów z uwzględnieniem bezpieczeństwa i statusu pełnoletniego ucznia

↓

Plan ochrony i wsparcia, konsekwencje statutowe, monitorowanie; bez wymuszania mediacji

↓

W każdym wariantcie: nie prowadzi się konfrontacji mogącej pogłębić krzywdzenie, a mediacja nie zastępuje interwencji w sprawie przemocy.