

CZEŚĆ I. Rozdział 1. Standardy ochrony małoletnich w szkole

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach

Wersja rozszerzona do stosowania wraz z procedurami interwencyjnymi oraz załącznikami.

PODSTAWA PRAWNA

Standardy ochrony małoletnich w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach opracowano w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w szczególności art. 21 oraz art. 22b–22c
2. Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606)
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w zakresie obowiązków szkoły dotyczących zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz realizacji zadań wychowawczych i profilaktycznych.
4. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego, w szczególności w zakresie obowiązku zawiadomienia właściwych organów o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu.
5. Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535 ze zm.)
6. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).
7. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
8. Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526 ze zm.)
9. Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169 ze zm.).

Standardy wchodzi w życie na mocy zarządzenia nr 2/SOM/2026 Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach z dnia 1 czerwca 2026 r.

Standard I. Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła Standardy ochrony małoletnich.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Standardy określają zasady i procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz działania szkoły podejmowane w najlepiej pojętym interesie ucznia.
2. Dokument obejmuje w szczególności: zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, procedury reagowania na krzywdzenie, osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń i dalsze działania, zasady dokumentowania interwencji, zasady ustalania planu wsparcia, zasady bezpiecznych relacji personel-małoletni i małoletni-małoletni, zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, ochronę przed treściami szkodliwymi, ochronę wizerunku i danych osobowych oraz zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

3. Standardy są stosowane przez wszystkich pracowników szkoły, osoby współpracujące ze szkołą, praktykantów, stażystów i wolontariuszy, jeżeli wykonują czynności z udziałem małoletnich.

Standard II. Uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły znają Standardy ochrony małoletnich.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument udostępnia się na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły.
2. Standardy udostępnia się w wersji pełnej oraz w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje istotne dla uczniów.
3. Uczniowie są zapoznawani ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą, lekcji wychowawczych, konsultacji indywidualnych, zajęć profilaktycznych i warsztatów.
4. Rodzice/opiekunowie prawni są zapoznawani ze Standardami podczas zebrań.
5. Pracownicy szkoły potwierdzają zapoznanie się ze Standardami i zobowiązanie do ich stosowania podpisem na liście albo oświadczeniem.

Standard III. Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Szkoła weryfikuje osoby dopuszczane do pracy lub innej działalności z małoletnimi przed rozpoczęciem wykonywania przez nie czynności z udziałem uczniów.
2. Weryfikacja obejmuje osoby zatrudniane na podstawie stosunku pracy, umów cywilnoprawnych, praktykantów, stażystów, wolontariuszy oraz inne osoby dopuszczane do kontaktu z małoletnimi.
3. Czynności sprawdzające są dokumentowane i przechowywane zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych.
4. Szczegółowy sposób dokumentowania obowiązku kontroli określa Rozdział 2 niniejszej części Standardów.

Rozdział 2. Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli osób przed dopuszczeniem do pracy lub innej działalności z małoletnimi w zakresie wymaganej niekaralności i weryfikacji w rejestrach.

Standardem obowiązującym w szkole jest prowadzenie rekrutacji pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz dopuszczanie innych osób do działalności z małoletnimi zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji.

1. Dyrektor szkoły, przed nawiązaniem stosunku pracy albo przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, opieką nad małoletnimi lub realizacją innych zadań wymagających kontaktu z małoletnimi, dokonuje weryfikacji tej osoby zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Obowiązek weryfikacji dotyczy w szczególności: pracowników pedagogicznych, pracowników niepedagogicznych, osób zatrudnianych na podstawie umów cywilnoprawnych, praktykantów, stażystów, wolontariuszy oraz innych osób dopuszczanych do działalności z małoletnimi na terenie szkoły lub w ramach działań organizowanych przez szkołę.
3. Szkoła dba o to, aby osoby dopuszczane do pracy lub działalności z małoletnimi posiadały odpowiednie kwalifikacje, dawały rękojmię właściwego wykonywania powierzonych im zadań oraz nie stanowiły zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów.
4. Przed dopuszczeniem osoby do pracy lub działalności z małoletnimi szkoła pozyskuje dane pozwalające na jej identyfikację, w szczególności: imię i nazwisko, datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku jego braku serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, dane kontaktowe, obywatelstwo lub obywatelstwa oraz informację o państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, jeżeli jest to wymagane przepisami.
5. Przed zawarciem umowy albo dopuszczeniem osoby do działalności z małoletnimi dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona sprawdza tę osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, w tym w rejestrze z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, wobec których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
6. Sprawdzenie w rejestrach dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z systemu. Wydruk dołącza się do akt osobowych pracownika albo do dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczanej do działalności z małoletnimi.
7. Osoba, która figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym albo w Rejestrze osób, wobec których Państwowa Komisja wydała postanowienie o wpisie, nie może zostać zatrudniona ani dopuszczona do działalności z małoletnimi.
8. Przed dopuszczeniem do pracy lub działalności z małoletnimi osoba przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie wymaganym przepisami prawa, w szczególności dotyczącym przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, wolności seksualnej i obyczajności, rodzinie

i opiece, handlu ludźmi, znęcania się oraz przestępstw określonych w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

9. Kandydat do pracy lub osoba dopuszczana do działalności z małoletnimi składa oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z praw publicznych, niekaralności w zakresie wymaganym przepisami prawa, nietoczeniu się wobec niej postępowań przygotowawczych, sądowych lub dyscyplinarnych dotyczących czynów przeciwko małoletnim oraz o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole i zobowiązaniu się do ich przestrzegania.
10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, przedkłada również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi albo informację z rejestru karnego, jeżeli prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji do takich celów.
11. Jeżeli osoba w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwała w państwie innym niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
12. Jeżeli prawo danego państwa nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego albo w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba składa oświadczenie o tym fakcie oraz oświadczenie, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w przepisach prawa polskiego.
13. Oświadczenia składane przez osobę dopuszczaną do pracy lub działalności z małoletnimi zawierają klauzulę: "Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".
14. Oświadczenia, wydruki z rejestrów, informacje z Krajowego Rejestru Karnego oraz inne dokumenty potwierdzające dokonanie weryfikacji przechowuje się w części A akt osobowych pracownika, a w przypadku osób niezatrudnionych na podstawie stosunku pracy - w dokumentacji dotyczącej współpracy, praktyk, stażu, wolontariatu albo innej formy dopuszczenia do działalności z małoletnimi.
15. Za prawidłowe przeprowadzenie i udokumentowanie czynności weryfikacyjnych odpowiada dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
16. Dokumentację dotyczącą weryfikacji osób dopuszczanych do pracy lub działalności z małoletnimi przechowuje się z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby upoważnione.

Rozdział 3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

Zasady ogólne

1. Podstawową zasadą wszystkich relacji między personelem szkoły a małoletnimi jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, praw, potrzeb, emocji, prywatności oraz bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego.
2. Personel szkoły działa wyłącznie w granicach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły, swoich kompetencji zawodowych oraz zgodnie z zasadami określonymi w Standardach ochrony małoletnich.
3. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników szkoły, niezależnie od formy zatrudnienia, a także stażystów, praktykantów, wolontariuszy oraz inne osoby dopuszczone do działalności z małoletnimi.
4. Pracownicy szkoły traktują uczniów z szacunkiem, cierpliwością, życzliwością i zrozumieniem, z uwzględnieniem ich wieku, stopnia rozwoju, sytuacji rodzinnej, stanu zdrowia, niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych.
5. Personel utrzymuje profesjonalne relacje z uczniami i reaguje wobec nich w sposób adekwatny do sytuacji, bezpieczny, sprawiedliwy i nienaruszający ich godności.
6. Pracownicy wspierają uczniów w pokonywaniu trudności, pomagają im w rozwiązywaniu konfliktów oraz podejmują działania wychowawcze ukierunkowane na kształtowanie postaw opartych na szacunku, odpowiedzialności, empatii i niestosowaniu przemocy.

Zasady komunikacji personelu z małoletnimi

1. Pracownicy szkoły odnoszą się do uczniów z szacunkiem i zachowują kulturę osobistą w każdej sytuacji.
2. Pracownicy wysłuchują uczniów, dają im możliwość wyrażenia własnego zdania i nie wymuszają zwierzeń.
3. Komunikaty kierowane do ucznia powinny być zrozumiałe, spokojne, adekwatne do jego wieku oraz możliwości psychofizycznych.
4. Pracownicy nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają uczniów.
5. Pracownicy nie stosują wyzwisk, ośmieszania, przezwisk ani komentarzy naruszających godność ucznia.
6. Pracownicy nie grożą uczniom i nie zastraszają ich.
7. Pracownicy nie podnoszą głosu, z wyjątkiem sytuacji, gdy jest to konieczne dla zapewnienia bezpieczeństwa ucznia lub innych osób.
8. Krytyka zachowania ucznia, jeżeli jest konieczna, dotyczy zachowania, a nie osoby ucznia i nie może prowadzić do poniżenia, zawstyżenia lub wykluczenia.

Równe traktowanie i ochrona praw ucznia

1. Pracownicy szkoły przeciwdziałają wszelkim przejawom przemocy, dyskryminacji, wykluczenia, poniżania, naruszania godności i naruszania praw małoletnich.
2. Pracownicy szkoły równo traktują uczniów bez względu na płeć, wiek, pochodzenie, narodowość, religię, światopogląd, status społeczny, sytuację rodzinną, stan zdrowia, niepełnosprawność, wygląd, orientację seksualną, tożsamość, osiągnięcia edukacyjne lub inne cechy.
3. Pracownik szkoły nie może wykorzystywać wobec ucznia relacji władzy, zależności, przewagi fizycznej, psychicznej, emocjonalnej lub organizacyjnej.
4. Pracownik jest zobowiązany do zachowania poufności informacji dotyczących ucznia, jego rodziny, sytuacji zdrowotnej, prawnej, opiekuńczej, ekonomicznej oraz innych informacji wrażliwych, chyba że ujawnienie informacji jest konieczne dla ochrony dobra lub bezpieczeństwa dziecka i następuje wobec osób lub instytucji uprawnionych.

Kontakt fizyczny z uczniem

1. Kontakt fizyczny z uczniem jest dopuszczalny wyłącznie wtedy, gdy jest adekwatny do sytuacji, uzasadniony potrzebą ucznia, bezpieczeństwem, udzieleniem pomocy, czynnościami opiekuńczymi, pielęgnacyjnymi, higienicznymi albo ochroną zdrowia lub życia.
2. Kontakt fizyczny powinien odbywać się z poszanowaniem godności, intymności i granic ucznia oraz z uwzględnieniem jego wieku, płci, stanu zdrowia, niepełnosprawności, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego.
3. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych, higienicznych lub udzielenia pierwszej pomocy pracownik ogranicza kontakt fizyczny do czynności niezbędnych i podejmuje je w sposób możliwie najmniej naruszający komfort ucznia.
4. Niedopuszczalne jest naruszanie nietykalności cielesnej ucznia, stosowanie kar fizycznych, kontakt fizyczny o charakterze przemocowym, seksualnym, zawstydzającym lub nieuzasadnionym potrzebą ucznia.

Kontakt z uczniem poza zajęciami i za pomocą środków komunikacji

1. Kontakt pracownika szkoły z uczniem powinien odbywać się co do zasady w godzinach pracy szkoły i dotyczyć celów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych lub organizacyjnych.
2. Właściwymi kanałami kontaktu z uczniami i rodzicami są kanały służbowe, w szczególności dziennik elektroniczny, służbowy adres e-mail, telefon służbowy lub inne oficjalnie przyjęte przez szkołę sposoby komunikacji.
3. Pracownik szkoły nie zaprasza ucznia do swojego miejsca zamieszkania i nie spotyka się z nim prywatnie poza szkołą, z wyjątkiem sytuacji wynikających z relacji rodzinnych lub innych uzasadnionych okoliczności, przy zachowaniu zasad poufności i bezpieczeństwa.
4. Pracownik szkoły nie nawiązuje z uczniem kontaktu za pomocą prywatnych kanałów komunikacji, w tym prywatnych profili w mediach społecznościowych, prywatnych komunikatorów,

prywatnego numeru telefonu lub prywatnego adresu e-mail, chyba że wynika to z uzasadnionej sytuacji i odbywa się za wiedzą dyrektora oraz za zgodą rodziców albo opiekunów prawnych.

5. Jeżeli pracownik szkoły pozostaje z uczniem lub jego rodziną w relacji rodzinnej, towarzyskiej albo sąsiedzkiej, jest zobowiązany do zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodzin i spraw szkolnych.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakiejkolwiek formy przemocy fizycznej, psychicznej, słownej, emocjonalnej, seksualnej, ekonomicznej lub cyberprzemocy.
2. W relacjach personelu z małoletnimi niedozwolone jest w szczególności: bicie, popychanie, szarpanie, szturchanie, szczypanie, ciągnięcie za włosy, wykręcanie rąk lub stosowanie innych form przemocy fizycznej.
3. Niedozwolone jest stosowanie kar fizycznych, zastraszanie, grożenie, przymuszanie, szantażowanie, poniżanie, wyśmiewanie, obrażanie, lekceważenie lub zawstydzanie ucznia.
4. Niedozwolone jest izolowanie ucznia, celowe pomijanie go, obniżanie jego pozycji w grupie, faworyzowanie wybranych uczniów albo stosowanie wobec ucznia konsekwencji nieadekwatnych do sytuacji.
5. Niedozwolone jest stosowanie komentarzy dotyczących wyglądu, ciała, ubioru, sprawności, sytuacji rodzinnej lub zachowania ucznia w sposób naruszający jego godność.
6. Niedozwolone jest używanie wobec ucznia wulgaryzmów, obraźliwych gestów, niestosownych żartów oraz zachowywanie się w jego obecności w sposób naruszający zasady kultury osobistej.
7. Niedozwolone jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących ucznia osobom nieuprawnionym, naruszanie prywatności ucznia bez uzasadnionej potrzeby ochrony jego dobra lub bezpieczeństwa oraz utrwalanie wizerunku ucznia do celów prywatnych.
8. Niedozwolone jest publikowanie zdjęć, nagrań lub informacji o uczniu bez wymaganej zgody oraz przetwarzanie danych osobowych ucznia niezgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami przyjętymi w szkole.
9. Niedozwolone jest proponowanie uczniowi alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, substancji psychoaktywnych lub innych środków niedozwolonych, a także używanie takich substancji w obecności uczniów lub wspólnie z uczniami.
10. Bezwzględnie zakazane jest nawiązywanie z uczniem relacji romantycznych, seksualnych lub innych relacji o charakterze nieprofesjonalnym.
11. Niedopuszczalne jest składanie uczniowi propozycji o charakterze seksualnym, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów, wiadomości lub udostępnianie mu treści erotycznych, pornograficznych albo innych treści nieodpowiednich.

Reagowanie na naruszenia zasad bezpiecznych relacji

1. Pracownicy szkoły są zobowiązani do reagowania na każdy sygnał mogący świadczyć o krzywdzeniu małoletniego, naruszeniu jego godności, bezpieczeństwa lub praw.

2. W przypadku podejrzenia naruszenia zasad bezpiecznych relacji albo podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika szkoły każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznie przekazać informację dyrektorowi szkoły lub osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń.
3. Zgłoszenie powinno zostać udokumentowane w formie notatki służbowej, karty interwencji albo w inny sposób określony w procedurach obowiązujących w szkole.
4. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona podejmuje działania wyjaśniające i interwencyjne zgodnie z procedurami określonymi w Standardach ochrony małoletnich, z zachowaniem dobra ucznia, poufności oraz obowiązujących przepisów prawa.

Standard IV. Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne oraz przyjazne środowisko w szkole.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Celem działań wszystkich pracowników szkoły jest ochrona małoletnich uczniów przed każdą formą krzywdzenia oraz zapewnienie im bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego.
2. Pracownicy szkoły znają czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, zwracają uwagę na sytuację i dobrostan uczniów oraz reagują na sygnały mogące świadczyć o krzywdzeniu.
3. Personel jest regularnie zapoznawany z treścią Standardów, zasadami bezpiecznych relacji, przeciwdziałania przemocy, rozpoznawania symptomów krzywdzenia oraz procedurami interwencyjnymi.
4. Pracownicy szkoły reagują w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia zgodnie ze swoimi kompetencjami i procedurami obowiązującymi w szkole.

Standard V. Szkoła określa osoby i funkcje odpowiedzialne za realizację Standardów.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń i interwencji oraz przygotowywanie propozycji zmian w dokumencie - Pana Karola Kosia.
2. Dyrektor szkoły wskazuje osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia - Pana Karola Kosia.
3. Dyrektor szkoły wskazuje osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury "Niebieskie Karty" - Pana Karola Kosia.
4. Dyrektor szkoły wskazuje osobę odpowiedzialną za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu - Pana Pawła Dobrzańskiego.
5. Informacje o osobach pełniących powyższe funkcje są udostępniane pracownikom, uczniom i rodzicom, w szczególności na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu do stosowania Standardów (Pan Karol Koś) organizuje zapoznanie pracowników z dokumentem, omawia zasady rozpoznawania symptomów

krzywdzenia, ścieżkę zgłaszania podejrzeń, zasady dokumentowania interwencji oraz zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi. Przygotowanie personelu dokumentuje się listą obecności, oświadczeniem pracownika lub inną formą przyjętą w szkole.

Standard VI. Szkoła oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informacje oraz edukację w zakresie wychowania bez przemocy i ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają dostęp do obowiązujących w szkole Standardów oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
2. Rodzice są angażowani w działania szkoły prowadzone na rzecz ochrony małoletnich, w tym działania profilaktyczne i konsultacyjne.
3. Szkoła pozyskuje od rodziców/opiekunów prawnych informacje zwrotne na temat realizacji Standardów.
4. Szkoła umożliwia rodzicom i opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy dotyczącej ochrony dziecka przed przemocą, zagrożeniami w Internecie, cyberprzemocą oraz metod wychowawczych bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego.

Standard VII. Szkoła zapewnia uczniom równe traktowanie, przestrzeganie ich praw oraz dostęp do pomocy.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz ochrony przed przemocą, wykorzystywaniem i dyskryminacją.
2. W każdej klasie uczniowie są informowani, do kogo mogą zgłosić się po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia, wykorzystywania, dyskryminacji lub zagrożenia bezpieczeństwa.
3. W szkole dostępne są materiały edukacyjne dotyczące praw dziecka, ochrony przed przemocą, bezpieczeństwa w Internecie oraz możliwości uzyskania pomocy.
4. W szkole wyeksponowane są informacje o sposobach uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery telefonów zaufania i dane instytucji pomocowych.

Standard VIII. Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia zapewnia skuteczną ochronę małoletnim.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Szkoła posiada procedury postępowania w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, w szczególności w sytuacji przemocy rówieśniczej, przemocy domowej, cyberprzemocy, zagrożenia treściami szkodliwymi oraz niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich.
2. Każdy pracownik szkoły wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto odpowiada za dalsze działania interwencyjne.

3. Postępowanie interwencyjne nie może naruszać godności, wolności, prawa do prywatności ani bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego ucznia.
4. Szkoła prowadzi dokumentację zgłoszeń i interwencji, w szczególności notatki służbowe, karty interwencji, rejestr spraw oraz dokumentację planu wsparcia.
5. Osoby przyjmujące zgłoszenia i prowadzące dokumentację zachowują poufność informacji oraz bezpieczeństwo danych osobowych.

Standard IX. Szkoła ustala plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Po ujawnieniu krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia szkoła obejmuje małoletniego wsparciem adekwatnym do jego sytuacji, potrzeb i stopnia zagrożenia.
2. Plan wsparcia może obejmować działania interwencyjne zapewniające bezpieczeństwo, pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły, współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz skierowanie do pomocy specjalistycznej poza szkołą.
3. W ustalaniu planu wsparcia, w miarę możliwości i z poszanowaniem dobra dziecka, uczestniczą uczeń, rodzice/opiekunowie prawni, wychowawca, pedagog/psycholog szkolny oraz inne osoby wskazane przez dyrektora.
4. Plan wsparcia jest monitorowany i modyfikowany stosownie do potrzeb ucznia. Nie kończy się automatycznie wraz z zakończeniem działań formalnych lub prawnych.

Standard X. Szkoła wzmacnia bezpieczeństwo uczniów w relacjach społecznych oraz w środowisku cyfrowym.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Szkoła opracowała zasady bezpiecznych relacji między personelem a małoletnimi oraz zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, w tym katalog zachowań niedozwolonych.
2. Szkoła opracowała zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci.
3. Szkoła stosuje zabezpieczenia techniczne, w szczególności aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, zapory sieciowe, filtry treści oraz zasady monitorowania bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych.
4. W przypadku ujawnienia niebezpiecznych treści lub cyberprzemocy szkoła zabezpiecza dostępne dowody, ustala okoliczności zdarzenia, udziela wsparcia uczniowi i podejmuje działania zgodnie z procedurami.
5. Szkoła chroni wizerunek i dane osobowe małoletnich, w tym określa zasady publikacji zdjęć i nagrań, przechowywania materiałów oraz reagowania na naruszenia prywatności.

Standard XI. Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole prowadzony jest rejestr zgłoszeń i interwencji dotyczących krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich.
2. Pracownik, który uzyskał informację o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia, sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole.
3. Dokumentacja może obejmować w szczególności: notatki służbowe, kartę dokumentowania przebiegu interwencji, protokoły spotkań, plan wsparcia, kopie zawiadomień oraz informacje o podjętych działaniach.
4. Dokumentacja jest przechowywana w sposób zapewniający poufność, ochronę danych osobowych i dostęp wyłącznie osobom uprawnionym.

Standard XII. Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność działań z przyjętymi Standardami.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i procedury ochrony małoletnich są weryfikowane co najmniej raz na dwa lata oraz każdorazowo, gdy wymagają tego zmiany prawa, potrzeby szkoły lub wnioski z interwencji.
2. Do oceny realizacji Standardów szkoła pozyskuje opinie pracowników, uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych, np. w formie ankiet, rozmów, konsultacji lub analizy zgłoszeń.
3. Wnioski z monitoringu są dokumentowane, a proponowane zmiany przedstawiane dyrektorowi szkoły.
4. Zmiany w Standardach są zatwierdzane przez dyrektora szkoły i udostępniane pracownikom, uczniom oraz rodzicom/opiekunom prawnym w sposób przyjęty w szkole.

CZEŚĆ II Procedury podejmowania interwencji.

I. Przemoc rówieśnicza

1. Działania profilaktyczne

1. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne ukierunkowane na przeciwdziałanie agresji, przemocy, wykluczeniu, dyskryminacji i cyberprzemocy wśród uczniów.
2. W ramach działań wychowawczo-profilaktycznych szkoła rozpoznaje czynniki ryzyka i czynniki chroniące, w tym skalę problemów związanych z przemocą rówieśniczą, oraz wykorzystuje wyniki rozpoznania do planowania pracy wychowawczej.
3. Zasady oczekiwanego zachowania uczniów oraz konsekwencje naruszeń określa Statut szkoły i Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
4. Rodzice i opiekunowie prawni są informowani o sposobach rozpoznawania objawów przemocy rówieśniczej, możliwościach uzyskania pomocy oraz konieczności współpracy ze szkołą w przypadku ujawnienia problemu.

2. Postępowanie ucznia, który doświadcza przemocy albo jest jej świadkiem

1. Uczeń, który doświadcza przemocy rówieśniczej albo jest świadkiem takiego zachowania, powinien jak najszybciej poinformować wychowawcę, pedagoga, psychologa, nauczyciela dyżurującego, dyrektora lub innego pracownika szkoły, do którego ma zaufanie.
2. Jeżeli zdarzenie jest niebezpieczne, trwa nadal albo zagraża życiu lub zdrowiu, uczeń lub świadek zdarzenia powinien niezwłocznie zwrócić się o pomoc do osoby dorosłej, a w sytuacji nagłej zadzwonić pod numer 112.
3. Uczeń będący świadkiem przemocy nie powinien przyłączać się do krzywdzenia, nagrywania, komentowania, udostępniania treści ani rozpowszechniania hejtu. Powinien w miarę możliwości wesprzeć osobę pokrzywdzoną i przekazać informację dorosłemu.
4. Uczeń pokrzywdzony może przekazać szkole informacje o świadkach zdarzenia, miejscach, czasie, sposobie działania sprawcy oraz posiadanych dowodach, np. wiadomościach, zdjęciach lub nagraniach.

3. Współpraca z rodzicami

1. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka doświadczającego przemocy powinni okazać mu wsparcie, nie obwiniać go za zaistniałą sytuację oraz poinformować szkołę o zdarzeniu.
2. Rodzice ucznia pokrzywdzonego i rodzice ucznia stosującego przemoc są zobowiązani do współpracy ze szkołą w celu wyjaśnienia sprawy, zatrzymania przemocy i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
3. Jeżeli zachowanie sprawcy może być ścigane na wniosek lub z oskarżenia prywatnego, szkoła informuje rodziców o możliwości podjęcia stosownych działań prawnych.

4. Interwencja pracowników szkoły

1. Pracownik szkoły, który zauważy przemoc rówieśniczą, przerywa ją, jeżeli może to zrobić bez narażenia siebie lub innych osób, oraz zapewnia bezpieczeństwo uczniowi pokrzywdzonemu.
2. W razie potrzeby pracownik odseparowuje osobę pokrzywdzoną od ucznia stosującego przemoc i zapewnia opiekę osoby dorosłej.
3. Pracownik sporządza notatkę służbową zawierającą opis zdarzenia, datę, miejsce, osoby uczestniczące, świadków oraz podjęte działania. Notatkę przekazuje wychowawcy, pedagogowi, psychologowi, dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej za rejestr interwencji.
4. Wychowawca, pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowy z uczniem pokrzywdzonym, świadkami i uczniem podejrzanym o stosowanie przemocy. Rozmowy prowadzi się oddzielnie, w sposób spokojny i nienaruszający godności uczniów.
5. O zdarzeniu informuje się rodziców lub opiekunów prawnych uczniów, których sprawa dotyczy, z uwzględnieniem dobra i bezpieczeństwa małoletnich.
6. W przypadku zdarzenia incydentalnego szkoła może zastosować działania wychowawcze i naprawcze, w tym rozmowę, mediację, zobowiązanie do zadośćuczynienia, objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz konsekwencje przewidziane w Statucie szkoły.
7. W przypadku powtarzającej się przemocy, znęcania się, poważnego naruszenia nietykalności, uszczerbku na zdrowiu, przemocy seksualnej lub innego czynu mogącego stanowić przestępstwo dyrektor szkoły zawiadamia właściwe organy, w szczególności policję, prokuraturę lub sąd rodzinny.
8. Szkoła obejmuje ucznia pokrzywdzonego wsparciem, monitoruje jego sytuację oraz podejmuje działania wobec ucznia stosującego przemoc, aby zapobiec kolejnym zdarzeniom.

II. Przemoc domowa lub zaniedbywanie małoletniego

1. Jeżeli pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy domowej, zaniedbania lub innej formy krzywdzenia w rodzinie, ma obowiązek przekazać tę informację dyrektorowi szkoły, pedagogowi, psychologowi lub osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń oraz sporządzić notatkę służbową.
2. Podstawą podejrzenia mogą być w szczególności: ślady urazów, częste skargi somatyczne, unikanie przebiegania się na zajęciach wychowania fizycznego, nagłe pogorszenie funkcjonowania ucznia, lękliwość, wycofanie, agresja, spadek frekwencji, zaniedbanie higieniczne, brak właściwej opieki, wypowiedzi ucznia lub informacje od innych osób.
3. Pedagog, psycholog, wychowawca lub dyrektor przeprowadza z uczniem rozmowę w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i dyskrecję. Rozmowa ma służyć rozpoznaniu sytuacji i udzieleniu wsparcia, a nie przesłuchiowaniu ucznia.
4. Jeżeli nie zagraża to bezpieczeństwu ucznia, szkoła kontaktuje się z rodzicem lub opiekunem prawnym, który nie jest podejrzanym o krzywdzenie, informuje o sytuacji oraz ustala możliwe formy pomocy.

5. W przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy domowej osoba uprawniona w szkole wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta - A”. Formularz „Niebieska Karta - B” przekazuje się osobie uprawnionej zgodnie z przepisami, z uwzględnieniem bezpieczeństwa małoletniego.
6. Wypełniony formularz „Niebieska Karta - A” przekazuje się przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia w terminie określonym przepisami. Kopię dokumentacji pozostawia się w szkole.
7. Jeżeli sytuacja ucznia wskazuje na zagrożenie życia lub zdrowia, pracownik szkoły niezwłocznie wzywa pomoc, zawiadamia policję lub numer alarmowy 112 oraz informuje dyrektora szkoły.
8. Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia policję lub prokuraturę. W przypadku potrzeby ochrony sytuacji rodzinnej ucznia szkoła może także zawiadomić sąd rodzinny.
9. W przypadku braku współpracy rodziców lub opiekunów, niewywiązywania się z ustaleń pomocowych, utrzymywania się zagrożenia albo podejrzenia zaniedbania, dyrektor szkoły kieruje do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
10. Pedagog lub psycholog we współpracy z wychowawcą przygotowuje plan wsparcia ucznia. Plan obejmuje w szczególności działania zapewniające bezpieczeństwo, formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracę z rodzicem niekrzywdzącym oraz wskazanie instytucji zewnętrznych, jeżeli uczeń lub rodzina wymagają pomocy specjalistycznej.
11. Jeżeli zagrożenie jest poważne, dyrektor może powołać zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi osoba mogąca zapewnić uczniowi natychmiastową pomoc, w szczególności dyrektor lub wicedyrektor, wychowawca, pedagog, psycholog i pielęgniarka szkolna, jeżeli jest dostępna.
12. Wszystkie czynności dokumentuje się w formie notatek, protokołów, karty interwencji, formularzy procedury „Niebieskie Karty”, planu wsparcia oraz korespondencji z instytucjami.

III. Krzywdzenie ucznia przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą dopuszczoną do działalności z małoletnimi

1. Każda osoba, która uzyskała informację o możliwym krzywdzeniu ucznia przez pracownika szkoły, wolontariusza, praktykanta, stażystę, osobę współpracującą ze szkołą albo inną osobę dorosłą działającą na terenie szkoły, niezwłocznie przekazuje tę informację dyrektorowi szkoły lub osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń.
2. Zgłoszenie należy udokumentować w formie notatki służbowej lub karty interwencji. W dokumentacji należy opisać, kto zgłosił sprawę, kiedy i czego dotyczy podejrzenie, jakie informacje zostały przekazane oraz jakie działania podjęto bezpośrednio po zgłoszeniu.
3. Jeżeli zachodzi bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia ucznia, osoba ujawniająca sprawę natychmiast wzywa pomoc, zawiadamia policję lub numer alarmowy 112 oraz informuje dyrektora szkoły.

4. Dyrektor szkoły podejmuje działania zabezpieczające ucznia, w tym w razie potrzeby odsuwa osobę, której dotyczy zgłoszenie, od kontaktu z uczniami do czasu wyjaśnienia sprawy.
5. Dyrektor lub osoba prowadząca działania wyjaśniające rozmawia oddzielnie z uczniem, osobą zgłaszającą, świadkami oraz pracownikiem, którego dotyczy zgłoszenie. Rozmowy są dokumentowane, a ich przebieg powinien chronić dobro ucznia i poufność sprawy.
6. Jeżeli zgłoszenie dotyczy pedagoga, psychologa, wychowawcy lub innej osoby zwykle uczestniczącej w udzielaniu wsparcia uczniowi, osoba ta nie bierze udziału w czynnościach wyjaśniających dotyczących tej sprawy.
7. Jeżeli zgłoszenie dotyczy dyrektora szkoły, działania podejmuje osoba wskazana w Standardach do przyjmowania zgłoszeń lub organ prowadzący, zgodnie z obowiązującymi procedurami.
8. W przypadku potwierdzenia podejrzenia krzywdzenia uczeń zostaje objęty planem wsparcia, a rodzice lub opiekunowie prawni są informowani o działaniach szkoły, chyba że przekazanie informacji mogłoby zagrozić bezpieczeństwu ucznia lub dobru prowadzonego postępowania.
9. Jeżeli zachowanie pracownika może stanowić przestępstwo na szkodę małoletniego, dyrektor szkoły lub osoba upoważniona składa zawiadomienie do policji lub prokuratury.
10. Jeżeli zachowanie pracownika narusza zasady bezpiecznych relacji, lecz nie nosi znamion przestępstwa, dyrektor podejmuje działania służbowe lub dyscyplinujące zgodnie z przepisami prawa pracy, Kartą Nauczyciela, Statutem szkoły i regulacjami wewnętrznymi.
11. Po zakończeniu czynności dyrektor lub osoba wyznaczona dokumentuje wynik interwencji oraz zalecenia dotyczące dalszego monitorowania bezpieczeństwa ucznia.

IV. Podejrzenie wykorzystania seksualnego małoletniego

1. Czynny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m. in. :
2. art. 197 Kodeksu karnego (dalej: k. k.)- zgwałcenie,
3. art. 198 k. k. - wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,
4. art. 199 k. k. - nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,
5. art. 200 k. k. - kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia,
6. art. 200a k. k. - grooming - nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,
7. art. 202 § 3-5 k. k. - pornografia z udziałem dzieci.
8. Każda informacja wskazująca, że małoletni mógł doświadczyć wykorzystania seksualnego, wymaga natychmiastowej i szczególnie ostrożnej reakcji szkoły.

9. Wykorzystanie seksualne może obejmować w szczególności: kontakt seksualny z małoletnim, doprowadzanie go do czynności seksualnych, prezentowanie mu treści pornograficznych, utrwalanie lub rozpowszechnianie materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego, uwodzenie dziecka przy użyciu Internetu lub innych technologii, a także inne zachowania naruszające jego wolność seksualną i bezpieczeństwo.
10. Pracownik szkoły, który uzyskał taką informację, nie prowadzi samodzielnego dochodzenia i nie wypytuje ucznia szczegółowo o okoliczności zdarzenia. Powinien spokojnie wysłuchać ucznia, zapewnić go, że dobrze zrobił, mówiąc o sprawie, oraz niezwłocznie przekazać informację dyrektorowi lub osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń.
11. Informację należy udokumentować w notatce służbowej, zapisując możliwie wiernie słowa ucznia lub osoby zgłaszającej, bez dopisywania własnych ocen i interpretacji.
12. Jeżeli istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, dyrektor szkoły lub osoba upoważniona niezwłocznie zawiadamia policję lub prokuraturę. Zawiadomienie składa się niezależnie od zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
13. Jeżeli podejrzanym sprawcą jest rodzic lub opiekun prawny, szkoła informuje rodzica niekrzywdzącego, osobę najbliższą albo właściwe służby w sposób, który nie zwiększa zagrożenia dla ucznia.
14. Przedstawiciel szkoły nie konfrontuje ucznia z osobą podejrzaną o wykorzystanie seksualne i nie dopuszcza do sytuacji, w której uczeń musiałby powtarzać relację osobom nieuprawnionym.
15. Uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną i planem wsparcia. W razie potrzeby szkoła wskazuje rodzicom lub opiekunom możliwość skorzystania z pomocy specjalistycznej, medycznej, psychologicznej, prawnej lub interwencyjnej poza szkołą.
16. Jeżeli sprawa ma związek z treściami cyfrowymi, wiadomościami, zdjęciami, nagraniami lub aktywnością w Internecie, szkoła zabezpiecza dostępne informacje bez rozpowszechniania materiałów i przekazuje je właściwym organom zgodnie z procedurami.
17. Wszystkie działania prowadzone są z zachowaniem szczególnej poufności, ochrony danych osobowych, poszanowania godności ucznia oraz zasady działania w jego najlepiej pojętym interesie.

Rozdział 6

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi oraz zachowania niedozwolone

1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Uczniowie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach mają prawo do przebywania w bezpiecznym, przyjaznym i wolnym od przemocy środowisku szkolnym.
2. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a także między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi, jest wzajemny szacunek, poszanowanie godności, prywatności, potrzeb i granic drugiej osoby.
3. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie szkoły oraz w niniejszych Standardach ochrony małoletnich.
4. Uczniowie uznają prawo innych osób do odmienności i zachowania własnej tożsamości, w szczególności ze względu na pochodzenie, narodowość, religię, światopogląd, status ekonomiczny, sytuację rodzinną, wiek, płeć, stan zdrowia, cechy fizyczne, niepełnosprawność oraz specjalne potrzeby edukacyjne.
5. W relacjach między uczniami obowiązuje zakaz dyskryminacji, wykluczania, poniżania oraz naruszania praw i wolności innych osób.
6. Uczniowie powinni odnosić się do siebie z kulturą osobistą, życzliwością i odpowiedzialnością za swoje słowa oraz zachowanie. Dotyczy to zarówno kontaktów bezpośrednich, jak i kontaktów za pośrednictwem telefonu, komunikatorów, mediów społecznościowych oraz innych narzędzi cyfrowych.
7. Uczniowie są zobowiązani do rozwiązywania konfliktów w sposób spokojny, bez użycia siły, agresji, gróźb, szantażu, presji psychicznej ani przemocy słownej.
8. Szkoła promuje postawy oparte na tolerancji, współpracy, odpowiedzialności, wzajemnej pomocy oraz reagowaniu na krzywdę innych osób.
9. Uczniowie angażowani są w działania sprzyjające budowaniu pozytywnych relacji rówieśniczych, współpracy zespołowej oraz integracji, w tym z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
10. Uczeń, który doświadcza przemocy, agresji, dyskryminacji lub innego krzywdzącego zachowania, ma prawo zgłosić ten fakt wychowawcy, nauczycielowi, pedagogowi, psychologowi, dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły, do którego ma zaufanie.
11. Uczeń będący świadkiem przemocy lub krzywdzenia innego ucznia powinien, w miarę swoich możliwości, zareagować w sposób bezpieczny oraz poinformować o zdarzeniu osobę dorosłą pracującą w szkole.
12. Pracownicy szkoły podejmują działania mające na celu ochronę uczniów przed przemocą rówieśniczą, cyberprzecią, wykluczeniem, dyskryminacją oraz innymi zachowaniami naruszającymi bezpieczeństwo i godność małoletnich.

2. Zachowania niedozwolone między małoletnimi

Niedozwolone jest w szczególności:

1. Stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia lub innej osoby, w jakiejkolwiek formie, w tym przemocy fizycznej, psychicznej, słownej, seksualnej, ekonomicznej oraz cyberprzemocy.
2. Stosowanie agresji fizycznej, w szczególności: bicie, kopanie, popychanie, szarpanie, opluwanie, rzucanie przedmiotami, niszczenie rzeczy, wymuszanie określonych zachowań, ograniczanie swobody ruchu lub naruszanie nietykalności cielesnej drugiej osoby.
3. Używanie wulgarnego, obraźliwego, poniżającego lub dyskryminującego języka.
4. Upokarzanie, obrażanie, wyśmiewanie, znieważanie, ośmieszanie, przezywanie, rozpowszechnianie plotek lub kierowanie wobec innych osób obraźliwych komentarzy.
5. Zachowywanie się w sposób niestosowny, w szczególności poprzez używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, komentarzy lub uwag o charakterze seksualnym albo naruszającym godność drugiej osoby.
6. Zastraszanie, grożenie, szantażowanie, wywieranie presji, manipulowanie, izolowanie lub celowe wykluczanie ucznia z grupy.
7. Szykanowanie uczniów z powodu ich wyglądu, przekonań, religii, światopoglądu, płci, pochodzenia, statusu społecznego, sytuacji materialnej, niepełnosprawności, stanu zdrowia, orientacji seksualnej lub innych cech.
8. Utrwalanie wizerunku innych uczniów lub pracowników szkoły poprzez fotografowanie, filmowanie lub nagrywanie dźwięku bez ich zgody, zwłaszcza w sytuacjach prywatnych, intymnych, kompromitujących lub mogących naruszyć ich godność.
9. Udostępnianie, publikowanie lub rozpowszechnianie zdjęć, filmów, nagrań, zrzutów ekranu, wiadomości lub innych materiałów dotyczących uczniów bez ich zgody albo w sposób mogący ich ośmieszyć, zawstydić, poniżyć lub narazić na krzywdę.
10. Stosowanie cyberprzemocy, w szczególności: nękanie, obrażanie, wyśmiewanie, publikowanie kompromitujących treści, podszywanie się pod inną osobę, tworzenie fałszywych profili, rozsyłanie prywatnych wiadomości, zdjęć lub nagrań bez zgody osoby, której dotyczą.
11. Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, substancji lub materiałów mogących zagrażać zdrowiu lub życiu innych osób.
12. Udostępnianie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, substancji psychoaktywnych, środków odurzających lub innych substancji zabronionych, a także używanie ich w obecności małoletnich.
13. Namawianie, zmuszanie lub nakłanianie innych uczniów do zachowań ryzykownych, niezgodnych z prawem, Statutem szkoły lub zasadami bezpieczeństwa.
14. Kradzież, przywłaszczanie cudzych rzeczy, niszczenie mienia prywatnego lub szkolnego, wyłudzenie pieniędzy albo innych przedmiotów.

15. Niereagowanie na krzywdzenie innych osób, jeżeli uczeń ma możliwość bezpiecznego poinformowania o tym pracownika szkoły.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Zasady ogólne

1. Infrastruktura sieciowa Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach umożliwia dostęp do Internetu pracownikom szkoły oraz uczniom w zakresie niezbędnym do realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych.
2. Korzystanie z Internetu na terenie szkoły powinno odbywać się z poszanowaniem prawa, zasad bezpieczeństwa, prywatności innych osób, dobrych obyczajów oraz postanowień Statutu szkoły i niniejszych Standardów.
3. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści szkodliwych, nielegalnych, niepożądanych lub niedostosowanych do wieku.
4. Za prawidłowe funkcjonowanie szkolnej infrastruktury informatycznej odpowiada wyznaczona osoba lub podmiot obsługujący szkołę w zakresie informatycznym – Pan Paweł Dobrzański.
5. Na komputerach szkolnych z dostępem do Internetu instaluje się i systematycznie aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające, w szczególności programy antywirusowe, zapory sieciowe oraz inne rozwiązania służące ochronie sprzętu i danych.
6. Szkoła może stosować rozwiązania techniczne ograniczające dostęp do stron zawierających treści szkodliwe, niebezpieczne, nielegalne lub nieodpowiednie dla małoletnich.
7. Na terenie szkoły może być dostępna sieć Wi-Fi zabezpieczona hasłem dostępu. Korzystanie z niej odbywa się zgodnie z zasadami określonymi przez szkołę.
8. Uczniowie są informowani o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych, komunikatorów i mediów społecznościowych.
9. W szkole prowadzone są działania profilaktyczne dotyczące bezpieczeństwa cyfrowego, cyberprzemocy, ochrony prywatności, ochrony wizerunku oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

2. Korzystanie z komputerów szkolnych z dostępem do Internetu

1. Uczniowie mogą korzystać z komputerów szkolnych oraz Internetu przede wszystkim w celach edukacyjnych, informacyjnych i związanych z realizacją zadań szkolnych.
2. Korzystanie przez uczniów z komputerów szkolnych podczas zajęć odbywa się pod nadzorem nauczyciela lub innego upoważnionego pracownika szkoły.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wykorzystaniem Internetu ma obowiązek przypomnieć uczniom zasady bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych oraz czuwać nad prawidłowym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
4. Uczeń korzystający ze sprzętu komputerowego szkoły zobowiązany jest do przestrzegania poleceń nauczyciela oraz zasad obowiązujących w pracowni komputerowej lub innym miejscu, w którym sprzęt jest udostępniany.

5. Zabrania się wykorzystywania komputerów szkolnych do działań niezgodnych z prawem, naruszających dobra osobiste innych osób, służących przemocy, cyberprzemocy, rozpowszechnianiu treści szkodliwych lub uzyskiwaniu dostępu do materiałów niedozwolonych.
6. Zabrania się samowolnego instalowania programów, aplikacji, gier, rozszerzeń, pobierania nielegalnych plików, zmieniania ustawień systemowych oraz podejmowania działań mogących naruszyć bezpieczeństwo szkolnej sieci informatycznej.
7. Uczeń ma obowiązek niezwłocznie poinformować nauczyciela lub innego pracownika szkoły o zauważeniu na komputerze szkolnym treści niebezpiecznych, szkodliwych, nielegalnych lub nieodpowiednich.

3. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczeń może przynosić do szkoły telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne na odpowiedzialność własną i rodziców/opiekunów prawnych.
2. Przez telefon komórkowy rozumie się również smartfon, smartwatch oraz inne urządzenia umożliwiające komunikację lub dostęp do Internetu.
3. Przez inne urządzenia elektroniczne rozumie się w szczególności tablet, laptop, dyktafon, aparat fotograficzny, kamerę, odtwarzacz muzyki, słuchawki oraz inne urządzenia rejestrujące, komunikacyjne lub multimedialne.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, uszkodzenie, zniszczenie lub kradzież urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów, z zastrzeżeniem sytuacji wynikających z odrębnych przepisów prawa.
5. Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, uroczystości szkolnych, egzaminów, zajęć pozalekcyjnych oraz innych form organizowanych przez szkołę uczeń nie korzysta z telefonu ani innych urządzeń elektronicznych w celach prywatnych, chyba że zgodę wyrazi nauczyciel lub osoba prowadząca zajęcia.
6. Przed rozpoczęciem zajęć uczeń powinien wyciszyć lub wyłączyć telefon i przechowywać go w sposób niezakłócający przebiegu zajęć.
7. Telefony i inne urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane podczas zajęć wyłącznie w celach dydaktycznych, za zgodą nauczyciela lub na jego polecenie.
8. W sytuacji, gdy uczeń oczekuje ważnej informacji lub zachodzi pilna potrzeba kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym, powinien poinformować o tym nauczyciela i ustalić sposób skorzystania z telefonu.
9. Na terenie szkoły zabrania się fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej oraz bez zgody nauczyciela albo dyrektora, jeżeli sytuacja dotyczy zajęć, wydarzeń szkolnych lub przestrzeni szkoły.
10. Niedopuszczalne jest nagrywanie, fotografowanie lub rozpowszechnianie sytuacji naruszających godność, prywatność, intymność lub dobre imię innych osób.

11. Zabrania się przesyłania, publikowania lub udostępniania treści obraźliwych, ośmieszających, poniżających, wulgarnych, seksualnych, przemocowych albo naruszających prawa innych osób.
12. Korzystanie z urządzeń elektronicznych nie może zakłócać przebiegu zajęć, pracy szkoły, bezpieczeństwa uczniów ani praw innych osób.

4. Korzystanie z urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę

1. Decyzję o możliwości zabrania i korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek, wyjść edukacyjnych, zawodów, konkursów i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę podejmuje kierownik wycieczki, opiekun lub nauczyciel odpowiedzialny za dane wydarzenie.
2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego podczas wyjścia lub wycieczki wyłącznie w sposób niezagrożący bezpieczeństwu, niezakłócający przebiegu wydarzenia oraz zgodny z poleceniami opiekunów.
3. Podczas wyjść do instytucji kultury, miejsc publicznych, zakładów pracy, obiektów sportowych oraz innych miejsc odwiedzanych w ramach działań szkoły uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad ustalonych przez opiekunów oraz regulaminów obowiązujących w danym miejscu.
4. Fotografowanie, filmowanie lub nagrywanie innych osób podczas wycieczek i wyjść szkolnych może odbywać się wyłącznie za zgodą osób, których wizerunek lub głos są utrwalane, oraz zgodnie z poleceniami opiekunów.

5. Postępowanie w przypadku ujawnienia niebezpiecznych treści lub naruszenia zasad

1. W przypadku ujawnienia na komputerze szkolnym lub innym urządzeniu treści szkodliwych, nielegalnych, niebezpiecznych albo niedostosowanych do wieku uczniów, pracownik szkoły podejmuje działania zabezpieczające i informuje o zdarzeniu dyrektora szkoły lub osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo informatyczne.
2. Osoba odpowiedzialna za szkolną infrastrukturę informatyczną, w miarę możliwości technicznych, ustala okoliczności zdarzenia, w tym kto korzystał z danego urządzenia w czasie pojawienia się niebezpiecznych treści.
3. Ustalenia przekazywane są dyrektorowi szkoły, który podejmuje dalsze działania zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami ochrony małoletnich.
4. Jeżeli istnieje podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony, doświadcza cyberprzemocy, ma kontakt z treściami szkodliwymi lub sam rozpowszechnia takie treści, szkoła obejmuje ucznia wsparciem wychowawczym, pedagogicznym lub psychologicznym.
5. W przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego, zagrożenia życia lub zdrowia ucznia albo poważnego naruszenia bezpieczeństwa, dyrektor szkoły podejmuje działania przewidziane przepisami prawa oraz procedurami obowiązującymi w szkole.

6. Wobec ucznia naruszającego zasady korzystania z urządzeń elektronicznych lub Internetu mogą zostać zastosowane działania wychowawcze i konsekwencje przewidziane w Statucie szkoły.

Rozdział 8

Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

I. Niebezpieczne treści

1. Przez treści szkodliwe, niebezpieczne, nielegalne lub niepożądane rozumie się w szczególności materiały pornograficzne, treści obrazujące lub promujące przemoc, nienawiść, rasizm, ksenofobię, dyskryminację, zachowania autodestrukcyjne, samookaleczenia, samobójstwa, zażywanie substancji psychoaktywnych, działalność niezgodną z prawem, a także treści mogące zagrażać prawidłowemu rozwojowi małoletnich.
2. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach podejmuje działania mające na celu ograniczenie dostępu uczniów do treści szkodliwych, w szczególności poprzez stosowanie zabezpieczeń technicznych, oprogramowania ochronnego, działań profilaktycznych oraz edukacji w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. W przypadku ujawnienia dostępu do treści szkodliwych, niebezpiecznych, nielegalnych lub nieodpowiednich dla małoletnich, pracownik szkoły, który uzyskał taką informację, niezwłocznie przekazuje ją dyrektorowi szkoły oraz osobie odpowiedzialnej za szkolną infrastrukturę informatyczną.
4. Osoba odpowiedzialna za szkolną infrastrukturę informatyczną, w miarę możliwości technicznych, ustala okoliczności zdarzenia, podejmuje próbę ustalenia użytkownika urządzenia, sprawcy oraz ewentualnych świadków incydentu.
5. W przypadku ujawnienia niebezpiecznych treści osoba odpowiedzialna za szkolną infrastrukturę informatyczną zabezpiecza dostępne dowody, w szczególności adresy stron internetowych, zrzuty ekranu, wiadomości, pliki, nagrania lub inne materiały mogące mieć znaczenie dla wyjaśnienia sprawy.
6. Jeżeli jest to możliwe, podejmowane są działania techniczne mające na celu zablokowanie ponownego dostępu do treści szkodliwych z urządzeń lub sieci szkolnej.
7. Treści nielegalne lub naruszające regulamin danej strony internetowej, portalu społecznościowego, komunikatora albo innej usługi internetowej zgłaszane są administratorom tych stron lub usług.
8. Z poczynionych ustaleń sporządza się dokumentację interwencji zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
9. Jeżeli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą albo zachodzi podejrzenie popełnienia czynu zabronionego, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawiadomieniu odpowiednich służb, w szczególności policji lub sądu rodzinnego, przekazując zabezpieczone materiały.
10. Jeżeli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, pedagog, psycholog, pedagog specjalny, wychowawca lub inna osoba wskazana przez dyrektora przeprowadza rozmowy z uczniami

uczestniczącymi w zdarzeniu. Rozmowy ze sprawcą i osobą pokrzywdzoną powinny odbywać się oddzielnie, z poszanowaniem godności, bezpieczeństwa i prywatności uczniów.

11. Podczas rozmów omawia się okoliczności zdarzenia, emocje, jakie mogły wywołać ujawnione treści, możliwe skutki ich rozpowszechniania oraz konsekwencje wynikające z naruszenia Statutu szkoły i niniejszych Standardów.
12. O zdarzeniu informowani są rodzice lub opiekunowie prawni uczniów uczestniczących w zdarzeniu. Przekazuje się im informacje o poczynionych ustaleniach, planowanych działaniach szkoły, możliwych konsekwencjach statutowych oraz dostępnych formach wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
13. Uczeń, który miał kontakt z treściami szkodliwymi lub był osobą pokrzywdzoną w związku z ich rozpowszechnianiem, zostaje objęty wsparciem wychowawczym, pedagogicznym lub psychologicznym, stosownie do potrzeb.
14. Wobec ucznia, który rozpowszechniał treści szkodliwe, niebezpieczne, nielegalne lub naruszające godność innych osób, szkoła podejmuje działania wychowawcze i dyscyplinujące przewidziane w Statucie szkoły.
15. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym jest podejmowana w szczególności w przypadku podejrzenia rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego, publicznego propagowania faszystowskiego lub innego totalitarnego ustroju państwa, nawoływania do nienawiści na tle narodowościowym, etnicznym, rasowym, wyznaniowym albo naruszania nietykalności lub godności osoby z takich powodów.

II. Ochrona wizerunku małoletnich

1. Szkoła uznaje prawo małoletnich do prywatności, ochrony dóbr osobistych oraz ochrony wizerunku.
2. Utrwalanie i publikowanie wizerunku uczniów odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami przyjętymi w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach.
3. Na początku roku szkolnego szkoła pozyskuje zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz — w przypadkach wymaganych przepisami prawa — samych uczniów na wykorzystywanie i publikację wizerunku w celach związanych z działalnością szkoły, w szczególności dokumentowaniem wydarzeń, konkursów, uroczystości, projektów, wycieczek i innych działań edukacyjnych lub wychowawczych.
4. Publikowanie wizerunku ucznia może odbywać się wyłącznie w zakresie wynikającym z udzielonej zgody.
5. W miarę możliwości szkoła publikuje zdjęcia grupowe, przedstawiające uczniów jako uczestników wydarzenia, a nie jako pojedyncze osoby.
6. Zdjęcia i nagrania publikowane przez szkołę nie powinny być opatrzone informacjami umożliwiającymi pełną identyfikację ucznia, w szczególności imieniem i nazwiskiem, chyba że

wynika to z charakteru wydarzenia, osiągnięcia ucznia, udzielonej zgody lub odrębnych przepisów.

7. Niedopuszczalne jest publikowanie zdjęć, nagrań lub innych materiałów przedstawiających uczniów w sytuacjach mogących naruszać ich godność, prywatność, dobre imię, bezpieczeństwo lub powodować ich ośmieszenie.
8. Materiały zawierające wizerunek uczniów przechowywane są w sposób zabezpieczony przed dostępem osób nieuprawnionych.
9. Nośniki papierowe i analogowe zawierające zdjęcia lub nagrania uczniów przechowywane są w miejscu zabezpieczonym, do którego dostęp mają wyłącznie osoby uprawnione.
10. Materiały elektroniczne zawierające zdjęcia lub nagrania uczniów przechowywane są na zabezpieczonych nośnikach, dyskach lub w folderach z ograniczonym dostępem, zgodnie z zasadami ochrony danych obowiązującymi w szkole.
11. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na prywatnych, niezabezpieczonych lub nieszyfrowanych nośnikach, w szczególności prywatnych telefonach komórkowych, prywatnych komputerach, pendrive'ach lub kontach internetowych, jeżeli nie zostało to dopuszczone przez obowiązujące w szkole procedury.
12. Uczniowie nie mogą fotografować, filmować ani nagrywać innych uczniów, pracowników szkoły lub osób przebywających na terenie szkoły bez ich zgody oraz bez zgody nauczyciela lub osoby odpowiedzialnej za dane wydarzenie.
13. Upublicznianie zdjęć, filmów, nagrań lub innych materiałów zawierających wizerunek ucznia bez jego zgody lub zgody wymaganej przepisami prawa jest zabronione i może skutkować działaniami wychowawczymi, statutowymi lub prawnymi.

III. Naruszenie prywatności lub danych osobowych

1. Przez naruszenie prywatności rozumie się w szczególności nieuprawnione ujawnienie, udostępnienie, wykorzystanie, rozpowszechnianie lub pozyskanie danych osobowych, informacji prywatnych, korespondencji, zdjęć, nagrań, loginów, haseł albo innych informacji dotyczących ucznia.
2. Informacja o naruszeniu lub podejrzeniu naruszenia prywatności ucznia powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi szkoły oraz osobie odpowiedzialnej za szkolną infrastrukturę informatyczną lub ochronę danych osobowych.
3. Po otrzymaniu informacji o naruszeniu podejmowane są działania mające na celu zabezpieczenie danych, ograniczenie dalszego dostępu do informacji oraz zapobieżenie dalszemu rozpowszechnianiu materiałów.
4. Osoba wyznaczona przez dyrektora ustala okoliczności zdarzenia, w szczególności: rodzaj naruszonych danych lub informacji, osoby, których naruszenie dotyczy, możliwe źródło naruszenia, zakres rozpowszechnienia oraz osoby odpowiedzialne za zdarzenie, jeżeli jest to możliwe do ustalenia.

5. Ustalenia dokumentuje się zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
6. W przypadku naruszenia dotyczącego systemów informatycznych szkoły osoba odpowiedzialna za szkolną infrastrukturę informatyczną podejmuje działania techniczne służące zabezpieczeniu systemu, zmianie haseł, ograniczeniu dostępu lub usunięciu przyczyn naruszenia.
7. W razie potrzeby szkoła kontaktuje się ze specjalistą do spraw bezpieczeństwa cyfrowego, organem prowadzącym, inspektorem ochrony danych lub innymi właściwymi podmiotami.
8. Jeżeli naruszenie prywatności zostało spowodowane przez osoby spoza szkoły, ma charakter poważny albo może stanowić czyn zabroniony, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawiadomieniu odpowiednich organów, w szczególności policji.
9. Osoby, których dane, wizerunek lub prywatność zostały naruszone, są informowane o zdarzeniu w zakresie niezbędnym do podjęcia przez nie działań zabezpieczających.
10. Rodzice lub opiekunowie prawni małoletnich, których dotyczy naruszenie, są informowani o sytuacji, poczynionych ustaleniach oraz możliwych działaniach ochronnych.
11. Uczniowi, którego prywatność została naruszona, szkoła zapewnia wsparcie wychowawcze, pedagogiczne lub psychologiczne, stosownie do potrzeb.
12. Wobec ucznia, który dopuścił się naruszenia prywatności innej osoby, szkoła podejmuje działania wychowawcze, dyscyplinujące lub statutowe, a w przypadkach uzasadnionych także działania prawne.

IV. Cyberprzemoc

1. Cyberprzemocą jest stosowanie przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności Internetu, telefonu, komunikatorów, portali społecznościowych, poczty elektronicznej, gier internetowych lub innych narzędzi cyfrowych.
2. Cyberprzemoc może polegać w szczególności na: wyśmiewaniu, poniżaniu, nękanii, zastraszaniu, szantażowaniu, obrażaniu, publikowaniu lub rozsyłaniu kompromitujących treści, rozpowszechnianiu wizerunku bez zgody, manipulowaniu zdjęciami, tworzeniu fałszywych profili, podszywaniu się pod inną osobę, wykluczaniu z grup internetowych albo publikowaniu komentarzy naruszających godność innych osób.
3. Uczeń, który stał się ofiarą cyberprzemocy lub był jej świadkiem, powinien zgłosić zdarzenie wychowawcy, pedagogowi, psychologowi, pedagogowi specjalnemu, dyrektorowi szkoły lub innemu pracownikowi szkoły, do którego ma zaufanie.
4. Pracownik szkoły, który otrzymał informację o cyberprzemocy, podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi oraz przekazuje informację wychowawcy, pedagogowi, psychologowi lub dyrektorowi szkoły.
5. Osoba prowadząca sprawę ustala okoliczności zdarzenia oraz, w miarę możliwości, zabezpiecza dowody cyberprzemocy, w szczególności zrzuty ekranu, wiadomości, komentarze, zdjęcia, filmy, linki do stron internetowych, nazwy profili, daty i godziny publikacji oraz dane świadków.

6. Zabezpieczone materiały przekazywane są osobie odpowiedzialnej za dokumentowanie interwencji, zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
7. O zdarzeniu informowani są rodzice lub opiekunowie prawni ucznia pokrzywdzonego oraz — jeżeli sprawcą jest uczeń szkoły — rodzice lub opiekunowie prawni ucznia podejrzanego o stosowanie cyberprzemocy.
8. Pedagog, psycholog lub inna wyznaczona osoba udziela uczniowi pokrzywdzonemu wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, wyjaśnia mu możliwe działania szkoły oraz kolejne etapy postępowania.
9. Jeżeli sprawcą cyberprzemocy jest uczeń szkoły, przeprowadza się z nim rozmowę wyjaśniającą i wychowawczą. Rozmowa powinna dotyczyć skutków jego zachowania, odpowiedzialności za naruszenie praw innych osób oraz konsekwencji wynikających ze Statutu szkoły i przepisów prawa.
10. Wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje środki wychowawcze, dyscyplinujące lub statutowe adekwatne do rodzaju i skali zdarzenia.
11. W przypadku gdy cyberprzemoc ma charakter poważny, uporczywy, zagraża zdrowiu lub życiu ucznia, zawiera groźby karalne, materiały intymne, treści seksualne, elementy szantażu albo może stanowić przestępstwo, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji lub sądu rodzinnego.
12. Decyzja o zawiadomieniu organów ścigania może być podejmowana po konsultacji z rodzicami ucznia pokrzywdzonego, pedagogiem, psychologiem, osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo cyfrowe lub innymi właściwymi osobami, z zastrzeżeniem sytuacji, w których przepisy prawa nakładają na szkołę obowiązek niezwłocznego zawiadomienia odpowiednich organów.
13. Szkoła podejmuje działania mające na celu ograniczenie dalszego rozpowszechniania krzywdzących treści, w tym zgłoszenie ich administratorom stron, portali, komunikatorów lub serwisów społecznościowych.
14. Po zakończeniu czynności wyjaśniających szkoła monitoruje sytuację ucznia pokrzywdzonego oraz podejmuje działania zapobiegające ponownemu wystąpieniu cyberprzemocy.
15. W działaniach profilaktycznych szkoła przypomina uczniom, że korzystanie z Internetu i urządzeń elektronicznych nie zwalnia z odpowiedzialności za słowo, obraz, nagranie i inne publikowane treści.

Rozdział 9

Organizacja pomocy i wsparcia dla małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego lub powzięciu podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach podejmuje działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, udzielenie mu pomocy oraz ograniczenie skutków doznanej krzywdy.
2. Plan wsparcia małoletniego opracowuje się indywidualnie, z uwzględnieniem sytuacji ucznia, rodzaju doznanej krzywdy, jego potrzeb emocjonalnych, zdrowotnych, edukacyjnych i społecznych oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
3. Celem planu wsparcia jest w szczególności:
 - a) zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa na terenie szkoły;
 - b) zainicjowanie działań interwencyjnych, w tym we współpracy z innymi instytucjami, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
 - c) powstrzymanie krzywdzenia małoletniego;
 - d) udzielenie uczniowi wsparcia psychologiczno-pedagogicznego na terenie szkoły;
 - e) wskazanie możliwości uzyskania pomocy specjalistycznej poza szkołą, jeżeli jest to konieczne;
 - f) współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i pomocy;
 - g) rozpoznanie, czy zachodzi konieczność podjęcia działań prawnych, w tym zawiadomienia policji, sądu rodzinnego, prokuratury lub wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”;
 - h) wspieranie ucznia w funkcjonowaniu szkolnym, relacjach rówieśniczych oraz realizacji obowiązków edukacyjnych.
4. W ustalaniu planu wsparcia, w zależności od sytuacji, uczestniczą: uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni, wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny, dyrektor szkoły oraz inni pracownicy szkoły, których udział jest potrzebny do zapewnienia uczniowi właściwej pomocy.
5. Jeżeli udział rodzica lub opiekuna prawnego w ustalaniu planu wsparcia mógłby zagrażać dobru dziecka, w szczególności gdy istnieje podejrzenie, że jest on sprawcą krzywdzenia, szkoła podejmuje działania z udziałem rodzica niekrzywdzącego, opiekuna faktycznego albo właściwych instytucji.
6. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez oboje rodziców lub opiekunów prawnych szkoła niezwłocznie podejmuje działania interwencyjne, w szczególności zawiadamia właściwe instytucje, takie jak sąd rodzinny, policję, prokuraturę lub właściwy ośrodek pomocy społecznej.

7. Działania związane z opracowaniem, realizacją i monitorowaniem planu wsparcia koordynuje pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca klasy albo inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
8. Osoba koordynująca plan wsparcia współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów ochrony małoletnich, jeżeli funkcję tę pełni inny pracownik szkoły.
9. Plan wsparcia powinien określać:
 - a) rozpoznane potrzeby ucznia;
 - b) działania zapewniające uczniowi bezpieczeństwo;
 - c) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - d) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w szkole;
 - e) sposób dostosowania wymagań edukacyjnych lub organizacji nauki, jeżeli wymaga tego sytuacja ucznia;
 - f) zakres współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
 - g) instytucje zewnętrzne, z którymi szkoła podejmuje współpracę;
 - h) proponowane formy pomocy specjalistycznej poza szkołą;
 - i) terminy realizacji poszczególnych działań;
 - j) sposób monitorowania sytuacji ucznia.
10. Plan wsparcia może obejmować w szczególności:
 - a) indywidualne rozmowy wspierające z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą lub innym zaufanym pracownikiem szkoły;
 - b) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - c) działania wychowawcze w klasie, jeżeli wymaga tego sytuacja;
 - d) działania integrujące zespół klasowy;
 - e) wsparcie ucznia w odbudowywaniu poczucia bezpieczeństwa;
 - f) pomoc w bieżącym funkcjonowaniu szkolnym;
 - g) dostosowanie sposobu pracy z uczniem do jego aktualnych możliwości psychofizycznych;
 - h) współpracę z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
 - i) skierowanie do specjalistycznych instytucji pomocowych;
 - j) działania mające na celu ochronę ucznia przed dalszym krzywdzeniem.
11. Plan wsparcia funkcjonuje równolegle z działaniami interwencyjnymi podejmowanymi przez szkołę. Oznacza to, że udzielanie uczniowi pomocy nie jest uzależnione od zakończenia postępowania wyjaśniającego, dyscyplinarnego, sądowego lub innego postępowania prowadzonego przez właściwe instytucje.

12. W przypadku gdy krzywdzenie małoletniego wiąże się z koniecznością zawiadomienia organów ścigania, sądu rodzinnego, prokuratury lub wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia uwzględnia również działania wynikające ze współpracy z tymi instytucjami.
13. Plan wsparcia ustala się także wtedy, gdy działania interwencyjne zostały zainicjowane przez inną instytucję, w szczególności policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny lub grupę diagnostyczno-pomocową.
14. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty” działania szkoły w ramach planu wsparcia powinny być spójne z ustaleniami grupy diagnostyczno-pomocowej.
15. Do współpracy w ramach planu wsparcia, o ile jest to możliwe i zgodne z dobrem dziecka, włączany jest rodzic lub opiekun prawny niekrzywdzący, który współpracuje ze szkołą w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, powstrzymania przemocy oraz uzyskania pomocy specjalistycznej.
16. Jeżeli pokrzywdzony uczeń ma rodzeństwo uczęszczające do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach, szkoła rozpoznaje, czy również ono wymaga objęcia wsparciem, ochroną lub obserwacją.
17. Plan wsparcia może obejmować różne formy pomocy, w tym pomoc psychologiczną, pedagogiczną, prawną, socjalną, medyczną lub terapeutyczną, z uwzględnieniem możliwości szkoły oraz współpracy z instytucjami zewnętrznymi.
18. Zadania pracowników szkoły w ramach planu wsparcia polegają przede wszystkim na:
 - a) zapewnieniu uczniowi bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - b) wspieraniu ucznia w realizacji obowiązków szkolnych;
 - c) obserwowaniu funkcjonowania ucznia;
 - d) reagowaniu na sygnały pogorszenia jego stanu emocjonalnego lub społecznego;
 - e) wzmacnianiu pozytywnych relacji ucznia z rówieśnikami i personelem szkoły;
 - f) przeciwdziałaniu izolacji, stygmatyzacji lub ponownemu krzywdzeniu ucznia;
 - g) współpracy z rodzicami, opiekunami prawnymi i instytucjami pomocowymi.
19. Realizacja planu wsparcia jest monitorowana przez osobę koordynującą. W razie potrzeby plan jest modyfikowany, odpowiednio do zmieniającej się sytuacji ucznia, jego potrzeb oraz ustaleń wynikających ze współpracy z rodzicami lub instytucjami zewnętrznymi.
20. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się automatycznie wraz z zakończeniem procedury interwencyjnej, postępowania prawnego lub zastosowaniem konsekwencji wobec sprawcy. Wsparcie jest kontynuowane tak długo, jak wymaga tego dobro ucznia.
21. Dokumentacja dotycząca planu wsparcia małoletniego jest przechowywana zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych oraz procedurami obowiązującymi w szkole.

Rozdział 10

Udostępnianie, upowszechnianie oraz przegląd Standardów ochrony małoletnich

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach są udostępniane pracownikom szkoły, uczniom oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym w sposób umożliwiający zapoznanie się z ich treścią i stosowanie zawartych w nich zasad.
2. Dokument udostępnia się w wersji pełnej oraz w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje istotne z punktu widzenia bezpieczeństwa uczniów.
3. Standardy ochrony małoletnich są dostępne w szczególności:
 - a) na stronie internetowej szkoły;
 - b) w gabinecie pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego lub pedagoga specjalnego;
 - c) na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły;
4. Wersja skrócona Standardów, przeznaczona dla uczniów, jest udostępniana w miejscu łatwo dostępnym dla małoletnich, w szczególności na tablicy ogłoszeń, w gabinecie pedagoga, psychologa lub pedagoga specjalnego oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zapoznać się ze Standardami ochrony małoletnich przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków służbowych lub niezwłocznie po nawiązaniu stosunku pracy albo rozpoczęciu współpracy ze szkołą.
6. Fakt zapoznania się przez pracownika ze Standardami oraz zobowiązanie do ich przestrzegania potwierdzane są podpisem na właściwym oświadczeniu lub liście, zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole.
7. Obowiązek zapoznania się ze Standardami dotyczy wszystkich pracowników szkoły, a także — w zakresie adekwatnym do wykonywanych zadań — osób współpracujących ze szkołą, stażystów, praktykantów, wolontariuszy oraz innych osób mających kontakt z małoletnimi.
8. Rodzice lub opiekunowie prawni uczniów są zapoznawani ze Standardami ochrony małoletnich w szczególności podczas zebrań z rodzicami, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły lub innych przyjętych w szkole form komunikacji.
9. Zapoznanie rodziców lub opiekunów prawnych ze Standardami odbywa się każdorazowo na początku roku szkolnego, a w przypadku wprowadzenia lub aktualizacji dokumentu — niezwłocznie po jego przyjęciu albo zmianie.
10. Rodzice lub opiekunowie prawni potwierdzają zapoznanie się ze Standardami w sposób określony przez szkołę, w szczególności poprzez podpisanie oświadczenia, podpis na liście obecności podczas zebrania albo potwierdzenie przekazane za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
11. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami ochrony małoletnich w sposób dostosowany do ich wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb. Omówienie Standardów odbywa się w szczególności podczas zajęć z wychowawcą.

12. Zapoznanie uczniów ze Standardami następuje na początku roku szkolnego, a w przypadku wprowadzenia lub aktualizacji dokumentu — niezwłocznie po jego przyjęciu albo zmianie.
13. Wychowawca odnotowuje zapoznanie uczniów ze Standardami w dokumentacji szkolnej, w szczególności jako temat zajęć z wychowawcą lub w inny sposób przyjęty w szkole.
14. Uczniowie nieobecni podczas zajęć, na których omawiane były Standardy, zapoznawani są z ich treścią w innym terminie, ustalonym przez wychowawcę.
15. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane również na żądanie ucznia, rodzica/opiekuna prawnego lub pracownika szkoły w dowolnym momencie roku szkolnego.
16. Za przygotowanie, wdrażanie, monitorowanie i aktualizację Standardów odpowiada dyrektor szkoły oraz osoby wyznaczone do realizacji zadań związanych z ochroną małoletnich.
17. Osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów ochrony małoletnich, we współpracy z dyrektorem szkoły oraz innymi wyznaczonymi pracownikami, monitoruje zgodność działań szkoły z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich.
18. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi i ocenie nie rzadziej niż raz na dwa lata, w celu dostosowania ich do aktualnych potrzeb szkoły, doświadczeń wynikających z ich stosowania oraz obowiązujących przepisów prawa.
19. Przegląd Standardów może być przeprowadzony również wcześniej, jeżeli wynika to ze zmiany przepisów prawa, zaleceń organów nadzoru, wniosków z interwencji, potrzeb społeczności szkolnej albo innych okoliczności mających wpływ na bezpieczeństwo małoletnich.
20. Monitoring i ewaluacja Standardów mogą być prowadzone w szczególności na podstawie:
 - a) analizy dokumentacji wewnętrznej szkoły;
 - b) analizy zgłoszeń i interwencji dotyczących krzywdzenia małoletnich;
 - c) obserwacji funkcjonowania uczniów i społeczności szkolnej;
 - d) konsultacji z pracownikami szkoły;
 - e) informacji uzyskanych od uczniów i rodziców/opiekunów prawnych;
 - f) ankiet monitorujących poziom realizacji Standardów;
 - g) analizy czynników ryzyka oraz czynników chroniących;
 - h) zmian w przepisach prawa oraz rekomendacji właściwych instytucji.
21. Osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów może przeprowadzać wśród pracowników, uczniów i rodziców/opiekunów prawnych ankiety lub inne formy konsultacji dotyczące funkcjonowania Standardów w szkole.
22. Wnioski z monitoringu, ankiet, konsultacji lub przeglądu Standardów są dokumentowane, a w razie potrzeby przedstawiane dyrektorowi szkoły.
23. Zmiany w Standardach ochrony małoletnich wprowadzane są przez dyrektora szkoły, po przeprowadzeniu stosownych konsultacji, w szczególności z osobami odpowiedzialnymi za

realizację Standardów, radą pedagogiczną oraz — w zakresie wynikającym z potrzeb szkoły — z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniami.

24. Wprowadzone zmiany są ogłaszane pracownikom szkoły, uczniom oraz rodzicom/opiekunom prawnym w sposób przyjęty w szkole.
25. Po każdej istotnej aktualizacji Standardów osoby, których dokument dotyczy, są zapoznawane z wprowadzonymi zmianami.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

1. Standardy ochrony małoletnich w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach wchodzi w życie z dniem wskazanym w zarządzeniu dyrektora szkoły.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez udostępnienie dokumentu społeczności szkolnej w sposób przyjęty w szkole, w szczególności poprzez:
 - a) zamieszczenie na stronie internetowej szkoły;
 - b) wywieszenie informacji o Standardach na tablicy ogłoszeń;
 - c) udostępnienie dokumentu w gabinecie pedagoga, psychologa lub pedagoga specjalnego;
 - d) udostępnienie wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
3. Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników szkoły, uczniów, rodziców/opiekunów prawnych oraz inne osoby współpracujące ze szkołą w zakresie, w jakim uczestniczą w działaniach dotyczących małoletnich.
4. Każda osoba wykonująca zadania na rzecz szkoły jest zobowiązana do przestrzegania zasad ochrony małoletnich, reagowania na sygnały krzywdzenia oraz podejmowania działań zgodnie z obowiązującymi procedurami.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Standardach zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa, Statut szkoły oraz inne procedury wewnętrzne obowiązujące w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach.
6. Zmiany w Standardach wprowadza dyrektor szkoły w trybie przewidzianym dla ich przyjęcia lub aktualizacji.
7. Traci moc dotychczasowa wersja Standardów ochrony małoletnich, jeżeli taka została wcześniej przyjęta, z dniem wejścia w życie niniejszego dokumentu.

Załączniki

Załącznik nr 1

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich

Ja, niżej podpisany/a:

Imię i nazwisko:

Stanowisko / funkcja:

oświadczam, że zapoznałem/am się ze **Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach.**

Zobowiązuję się do ich przestrzegania, stosowania zawartych w nich zasad oraz reagowania na sytuacje krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

.....
miejscowość, data

.....
podpis pracownika

Załącznik nr 2

Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego

1. Data zgłoszenia:

.....

2. Osoba przyjmująca zgłoszenie:

.....

3. Osoba zgłaszająca:

.....

4. Dane ucznia, którego dotyczy zgłoszenie:

Imię i nazwisko:

Klasa:

5. Opis zdarzenia lub podejrzenia krzywdzenia:

.....

.....
.....
.....
6. Osoba podejrzana o krzywdzenie, jeżeli jest znana:

.....
7. Świadkowie zdarzenia, jeżeli są znani:

.....
8. Czy istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia ucznia?

- ☐ tak
☐ nie
☐ trudno ustalić

9. Podjęte natychmiastowe działania:

.....
.....
.....
10. Komu przekazano zgłoszenie:

- ☐ dyrektorowi szkoły
☐ pedagogowi szkolnemu
☐ psychologowi szkolnemu
☐ wychowawcy klasy
☐ osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony małoletnich
☐ innej osobie:

.....
data i podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

Załącznik nr 3

Karta dokumentowania przebiegu interwencji

Imię i nazwisko dziecka, klasa:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko/klasa):

.....

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań (podkreślić właściwe): • Zawiadomienie o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa • Wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny • Wszczęcie procedury „Niebieska Karta” • Powiadomienie policji • Szkolna pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie: • Inny rodzaj interwencji	
Plan pomocy dziecku	
Działania szkoły	

Działania rodziców	
Wynik interwencji	

Załącznik 4

Notatka służbowa

1. Data sporządzenia notatki:

.....

2. Osoba sporządzająca notatkę:

.....

3. Stanowisko / funkcja:

.....

4. Data i miejsce zdarzenia / rozmowy:

.....

5. Osoby uczestniczące:

.....

.....

6. Opis sytuacji / przebiegu rozmowy:

.....

.....

.....

.....

7. Podjęte działania:

.....

.....

8. Dalsze zalecenia / ustalenia:

.....

.....

.....

podpis osoby sporządzającej notatkę

Załącznik 5

Procedury podejmowania interwencji

I. Przemoc rówieśnicza

1. Działania profilaktyczne szkoły

1. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne mające na celu przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej, agresji, wykluczeniu, dyskryminacji oraz cyberprzemocy.
2. Szkoła corocznie dokonuje rozpoznania czynników ryzyka i czynników chroniących, w tym skali oraz rodzaju problemów związanych z przemocą wśród uczniów.
3. Wyniki rozpoznania, o którym mowa w pkt 2, są wykorzystywane do planowania i ewaluacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
4. W Statucie szkoły oraz Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym określone są zasady oczekiwanego zachowania uczniów oraz konsekwencje ich nieprzestrzegania.
5. Działaniami profilaktycznymi obejmuje się również rodziców/opiekunów prawnych. Szkoła przekazuje im informacje dotyczące rozpoznawania objawów przemocy rówieśniczej, sposobów reagowania oraz możliwości uzyskania pomocy, w tym pomocy prawnej.

2. Zasady postępowania ucznia będącego ofiarą lub świadkiem przemocy rówieśniczej

1. Uczeń, który doświadcza przemocy rówieśniczej albo jest jej świadkiem, powinien jak najszybciej poinformować o tym dorosłego pracownika szkoły, w szczególności wychowawcę, nauczyciela, pedagoga, psychologa, dyrektora szkoły albo inną osobę, do której ma zaufanie.
2. Uczeń powinien przekazać pracownikowi szkoły wszystkie znane mu informacje dotyczące zdarzenia, w tym miejsce, czas, osoby uczestniczące, świadków oraz posiadane dowody, np. wiadomości, zdjęcia, nagrania lub zrzuty ekranu.
3. Jeżeli zdarzenie jest niebezpieczne, trwa nadal albo zagraża życiu lub zdrowiu, uczeń powinien niezwłocznie zwrócić się o pomoc do osoby dorosłej. W sytuacji nagłej należy zadzwonić pod numer alarmowy **112**.
4. Uczeń będący świadkiem przemocy nie powinien przyłączać się do dokuczania, komentowania, nagrywania, udostępniania treści ani rozpowszechniania hejtu.
5. Uczeń będący świadkiem przemocy powinien, w miarę swoich możliwości i z zachowaniem własnego bezpieczeństwa, okazać wsparcie osobie pokrzywdzonej, np. poprzez życzliwe

słowa, obecność, wyrażenie dezaprobaty wobec przemocy oraz zgłoszenie sytuacji osobie dorosłej.

3. Zasady postępowania rodziców/opiekunów prawnych ucznia doświadczającego przemocy

1. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia doświadczającego przemocy powinni okazać dziecku wsparcie, zrozumienie i poczucie bezpieczeństwa.
2. Nie należy obwiniać dziecka za zaistniałą sytuację ani sugerować, że przyczyniło się do przemocy. Należy podkreślić, że odpowiedzialność za zachowanie przemocowe ponosi sprawca.
3. Rodzice/opiekunowie prawni powinni poinformować szkołę, jeżeli ich dziecko doświadcza przemocy rówieśniczej, jest jej świadkiem albo stosuje przemoc wobec innych uczniów.
4. Rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą w celu wyjaśnienia sytuacji, zatrzymania przemocy, zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi oraz ustalenia dalszych działań.
5. Jeżeli zachowanie sprawcy może stanowić czyn ścigany z oskarżenia prywatnego albo na wniosek pokrzywdzonego, szkoła informuje rodziców/opiekunów prawnych o możliwości podjęcia właściwych kroków prawnych.

4. Interwencja podejmowana przez pracowników szkoły

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy przemoc rówieśniczą albo uzyska informację o jej występowaniu, ma obowiązek zareagować zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
2. Jeżeli zdarzenie przemocowe trwa, pracownik szkoły podejmuje działania mające na celu przerwanie przemocy, o ile może to zrobić bez narażenia bezpieczeństwa własnego, ucznia pokrzywdzonego lub innych osób.
3. Pracownik szkoły zapewnia bezpieczeństwo uczniowi pokrzywdzonemu, a w razie potrzeby odseparowuje go od ucznia stosującego przemoc.
4. Pracownik, który ujawnił przemoc lub przyjął zgłoszenie, sporządza notatkę służbową zawierającą w szczególności:
 - a) datę i miejsce zdarzenia;
 - b) opis zdarzenia lub uzyskanych informacji;
 - c) dane ucznia pokrzywdzonego, jeżeli są znane;
 - d) dane ucznia podejrzanego o stosowanie przemocy, jeżeli są znane;
 - e) dane świadków, jeżeli są znani;
 - f) opis podjętych działań.
5. Notatkę służbową przekazuje się wychowawcy, pedagogowi, psychologowi, dyrektorowi szkoły lub osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zgłoszeń i realizację Standardów ochrony małoletnich.
6. O zdarzeniu informowany jest wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny, który podejmuje działania wyjaśniające.

7. Wychowawca, pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowy z uczniem pokrzywdzonym, uczniem podejrzanym o stosowanie przemocy oraz świadkami zdarzenia. Rozmowy prowadzi się oddzielnie, z poszanowaniem godności, prywatności i bezpieczeństwa uczniów.
8. O zdarzeniu informowani są rodzice/opiekunowie prawni ucznia pokrzywdzonego oraz ucznia podejrzanego o stosowanie przemocy.
9. W przypadku zdarzenia incydentalnego, takiego jak popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz lub jednorazowe naruszenie zasad, wychowawca, pedagog lub psycholog we współpracy z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi opracowuje działania naprawcze.
10. Działania naprawcze mogą obejmować w szczególności rozmowę wychowawczą, zobowiązanie ucznia do zmiany zachowania, przeprosiny, zadośćuczynienie, mediację, objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub zastosowanie konsekwencji przewidzianych w Statucie szkoły.
11. W przypadku powtarzających się zdarzeń z udziałem tych samych osób szkoła podejmuje dalsze działania wychowawcze i interwencyjne, w tym może zastosować środki przewidziane w Statucie szkoły oraz rozważyć zawiadomienie sądu rodzinnego.
12. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego, znęcania się, gróźb karalnych lub innych zachowań mogących wyczerpywać znamiona czynu zabronionego, informowany jest dyrektor szkoły.
13. Dyrektor szkoły, w zależności od charakteru zdarzenia, zawiadamia właściwe organy, w szczególności policję, prokuraturę lub sąd rodzinny.
14. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ucznia pracownik szkoły niezwłocznie wzywa pomoc, zawiadamia numer alarmowy **112** oraz informuje dyrektora szkoły.
15. Szkoła obejmuje ucznia pokrzywdzonego wsparciem psychologiczno-pedagogicznym oraz monitoruje jego sytuację po zakończeniu interwencji.

II. Przemoc lub zaniedbywanie małoletniego

1. W przypadku gdy pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy domowej, zaniedbania lub innej formy krzywdzenia w rodzinie, ma obowiązek niezwłocznie przekazać tę informację dyrektorowi szkoły, pedagogowi, psychologowi albo osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń.
2. Pracownik, który powziął podejrzenie krzywdzenia ucznia, sporządza notatkę służbową zawierającą opis zaobserwowanych objawów, uzyskanych informacji lub przebiegu zdarzenia.
3. Podstawą podejrzenia przemocy domowej lub zaniedbywania mogą być w szczególności:
 - a) widoczne ślady urazów, pobicia, zadrapań, siniaków lub oparzeń;
 - b) unikanie sytuacji odsłaniania ciała, np. podczas przebierania się na zajęcia wychowania fizycznego;
 - c) noszenie odzieży nieadekwatnej do warunków pogodowych, mogące służyć ukrywaniu obrażeń;
 - d) częste skargi somatyczne;

- e) zaniedbanie higieniczne lub zdrowotne;
 - f) nagłe pogorszenie funkcjonowania ucznia;
 - g) pogorszenie ocen lub frekwencji;
 - h) wycofanie, lękliwość, nadmierna czujność, apatia albo agresja;
 - i) wypowiedzi ucznia lub informacje przekazane przez inne osoby.
4. Pedagog, psycholog, wychowawca lub dyrektor przeprowadza z uczniem rozmowę w warunkach zapewniających bezpieczeństwo, spokój i dyskrecję. Rozmowa ma na celu rozpoznanie sytuacji oraz udzielenie uczniowi wsparcia, a nie jego przesłuchiwanie.
 5. Jeżeli nie zagraża to bezpieczeństwu ucznia, szkoła kontaktuje się z rodzicem/opiekunem prawnym, który nie jest podejrzewany o krzywdzenie dziecka, przekazuje mu uzyskane informacje oraz informuje o możliwych formach pomocy.
 6. Spotkanie z rodzicem/opiekunem prawnym jest dokumentowane w formie notatki służbowej albo protokołu.
 7. W przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy domowej osoba uprawniona w szkole wszczyna procedurę „**Niebieskie Karty**”, wypełniając formularz „**Niebieska Karta – A**”.
 8. Formularz „**Niebieska Karta – B**” przekazuje się rodzicowi niekrzywdzącemu, osobie najbliższej, pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego albo innej osobie uprawnionej zgodnie z obowiązującymi przepisami, z uwzględnieniem bezpieczeństwa dziecka.
 9. Wypełniony formularz „**Niebieska Karta – A**” szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia, w terminie określonym obowiązującymi przepisami. Kopię dokumentacji pozostawia się w szkole.
 10. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona, w zależności od rozpoznanej sytuacji, może zawiadomić właściwe instytucje, w szczególności policję, prokuraturę, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej lub zespół interdyscyplinarny.
 11. Jeżeli sytuacja ucznia wskazuje na bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia, pracownik szkoły niezwłocznie wzywa pomoc, zawiadamia policję lub numer alarmowy **112** oraz informuje dyrektora szkoły.
 12. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona zawiadamia policję lub prokuraturę.
 13. W przypadku potrzeby ochrony sytuacji rodzinnej ucznia szkoła może zawiadomić sąd rodzinny, w tym złożyć wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
 14. W razie braku współpracy ze strony rodziców/opiekunów prawnych, niewywiązywania się z ustaleń pomocowych, unikania kontaktu ze szkołą albo utrzymywania się zagrożenia, dyrektor szkoły kieruje do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.
 15. Jeżeli po przeprowadzeniu czynności wyjaśniających zgłoszenie okaże się bezzasadne i nie stwierdza się krzywdzenia dziecka, dyrektor szkoły lub osoba prowadząca sprawę sporządza notatkę z zakończenia procedury. Sytuacja ucznia może nadal podlegać obserwacji.
 16. Pedagog lub psycholog szkolny, we współpracy z wychowawcą, opracowuje plan wsparcia ucznia.
 17. Plan wsparcia obejmuje w szczególności:
 - a) działania zapewniające uczniowi bezpieczeństwo;

- b) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole;
- c) działania wspierające rodzica/opiekuna prawnego niekrzywdzącego;
- d) informacje o możliwości uzyskania pomocy specjalistycznej poza szkołą;
- e) zasady monitorowania sytuacji ucznia.

18. Jeżeli uczeń doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej, a jednocześnie doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego albo zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny.
19. W skład zespołu interwencyjnego mogą wchodzić w szczególności: dyrektor lub wicedyrektor szkoły, wychowawca, pedagog, psycholog szkolny, pedagog specjalny oraz pielęgniarka szkolna, jeżeli jest dostępna.
20. Zespół interwencyjny podejmuje działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, odseparowanie go od osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz niezwłoczne powiadomienie właściwych służb.
21. Jeżeli szkoła otrzyma wniosek o udzielenie informacji o uczniu od uprawnionej instytucji, w szczególności sądu rodzinnego, sądu karnego, policji, prokuratury, ośrodka pomocy społecznej, zespołu interdyscyplinarnego lub grupy diagnostyczno-pomocowej, dyrektor szkoły przygotowuje wymaganą informację.
22. Wszystkie działania podejmowane w związku z podejrzeniem przemocy domowej lub zaniedbywania ucznia są dokumentowane w formie notatek służbowych, protokołów, karty interwencji, formularzy procedury „Niebieskie Karty”, planu wsparcia oraz korespondencji z instytucjami.

III. Krzywdzenie ucznia przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą dopuszczoną do działalności z małoletnimi

1. Każda osoba, która uzyskała informację, że uczeń może być krzywdzony przez pracownika szkoły, wolontariusza, praktykanta, stażystę, osobę współpracującą ze szkołą albo inną osobę dorosłą dopuszczoną do działalności z małoletnimi, ma obowiązek niezwłocznie przekazać tę informację dyrektorowi szkoły lub osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń.
2. Zgłoszenie należy udokumentować w formie notatki służbowej lub karty interwencji. Dokumentacja może mieć formę pisemną albo elektroniczną, zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole.
3. W dokumentacji należy wskazać w szczególności:
 - a) kto zgłosił sprawę;
 - b) kiedy zgłoszenie zostało przyjęte;
 - c) jakiego ucznia dotyczy zgłoszenie;
 - d) kogo dotyczy podejrzenie krzywdzenia;
 - e) jakie informacje zostały przekazane;

- f) jakie działania podjęto bezpośrednio po zgłoszeniu.
4. Jeżeli zachodzi bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia ucznia, osoba ujawniająca sprawę natychmiast wzywa pomoc, zawiadamia policję lub numer alarmowy **112** oraz informuje dyrektora szkoły.
 5. W zgłoszeniu alarmowym należy podać dane osoby zgłaszającej, dane ucznia, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie, jeżeli są znane, oraz wszystkie istotne fakty dotyczące sprawy.
 6. Dyrektor szkoły podejmuje działania zabezpieczające ucznia, w tym w razie potrzeby niezwłocznie odsuwa osobę, której dotyczy zgłoszenie, od kontaktu z uczniami do czasu wyjaśnienia sprawy.
 7. Dyrektor szkoły albo osoba przez niego wyznaczona przeprowadza czynności wyjaśniające, w szczególności rozmowy z osobą zgłaszającą, uczniem, świadkami oraz osobą, której dotyczy zgłoszenie.
 8. Rozmowy prowadzi się oddzielnie, z zachowaniem poufności, poszanowaniem godności ucznia oraz zasad bezpieczeństwa.
 9. Rozmowa z osobą, której dotyczy zgłoszenie, jest protokolowana. W rozmowie mogą uczestniczyć pedagog, psycholog, wychowawca ucznia lub inna osoba wskazana przez dyrektora, o ile nie są objęci zgłoszeniem.
 10. Jeżeli zgłoszenie dotyczy pedagoga, psychologa, wychowawcy lub innej osoby zwykle uczestniczącej w udzielaniu wsparcia uczniowi, osoba ta nie bierze udziału w czynnościach wyjaśniających dotyczących tej sprawy.
 11. Jeżeli zgłoszenie dotyczy dyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzi osoba wskazana w Standardach ochrony małoletnich albo organ prowadzący, zgodnie z obowiązującymi procedurami.
 12. Podczas czynności wyjaśniających ustala się zasadność podejrzeń, sytuację ucznia, możliwe zagrożenia oraz dalszy sposób postępowania.
 13. W przypadku potwierdzenia podejrzenia krzywdzenia ucznia informuje się rodziców/opiekunów prawnych ucznia pokrzywdzonego, chyba że przekazanie informacji mogłoby zagrozić bezpieczeństwu ucznia albo dobru prowadzonego postępowania.
 14. Jeżeli zachowanie osoby dorosłej może stanowić przestępstwo na szkodę małoletniego, dyrektor szkoły lub osoba upoważniona składa zawiadomienie do policji lub prokuratury.
 15. W przypadku potwierdzenia podejrzenia krzywdzenia opracowywany jest plan wsparcia ucznia. Z planem zapoznaje się ucznia oraz jego rodziców/opiekunów prawnych, o ile nie zagraża to dobru dziecka.
 16. Jeżeli zachowanie pracownika narusza zasady bezpiecznych relacji, lecz nie nosi znamion przestępstwa, dyrektor szkoły podejmuje działania służbowe lub dyscyplinujące zgodnie z przepisami prawa pracy, Kartą Nauczyciela, Statutem szkoły oraz regulacjami wewnętrznymi.
 17. W przypadku zachowań takich jak krzyk, niestosowne komentarze, lekceważenie ucznia, zawstydzanie lub inne naruszenia zasad komunikacji, dyrektor przeprowadza z pracownikiem rozmowę dyscyplinującą oraz ustala sposób dalszego postępowania.
 18. Jeżeli rozmowa dyscyplinująca nie przynosi oczekiwanych rezultatów albo naruszenia powtarzają się, dyrektor podejmuje dalsze kroki wynikające z przepisów prawa i regulacji obowiązujących w szkole.
 19. Po zakończeniu czynności wyjaśniających dyrektor lub osoba wyznaczona dokumentuje wynik interwencji, podjęte działania oraz zalecenia dotyczące dalszego monitorowania bezpieczeństwa ucznia.

