

Załącznik do Zarządzenia nr 2/2026/2027
Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego
im. 14 Pułku Powstańców Śląskich
w Wodzisławiu Śląskim

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**w I Liceum Ogólnokształcącym
im. 14 Pułku Powstańców Śląskich
w Wodzisławiu Śląskim**

Wersja obowiązująca od: 1 września 2026

Data przyjęcia: 1 września 2026

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – tekst jednolity: Dz.U. z 2026 r. poz. 110.
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, z późniejszymi zmianami.
4. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy, z późniejszymi zmianami.
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, z późniejszymi zmianami.
6. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich – tekst jednolity: Dz.U. z 2026 r. poz. 163.
7. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, z późniejszymi zmianami.
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.
9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, z późniejszymi zmianami.
10. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, z późniejszymi zmianami.
11. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).
12. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, z późniejszymi zmianami.
13. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.
14. Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. 14 Pułku Powstańców Śląskich w Wodzisławiu Śląskim.
15. Inne przepisy prawa mające zastosowanie do ochrony małoletnich.

WPROWADZENIE

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz innych ustaw określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

Niniejszy dokument określa standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa.

Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

Standardy mają służyć nie tylko reagowaniu na sytuacje krzywdzenia, ale również zapobieganiu im, zapewnianiu małoletnim informacji o przysługującej im ochronie oraz określeniu sposobów uzyskania pomocy.

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa o:

1. SOM – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w I Liceum Ogólnokształcącym im. 14 Pułku Powstańców Śląskich w Wodzisławiu Śląskim.
2. Szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. 14 Pułku Powstańców Śląskich w Wodzisławiu Śląskim.
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. 14 Pułku Powstańców Śląskich w Wodzisławiu Śląskim.
4. Pracowniku/personelu – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w szkole na podstawie umowy o pracę lub innego stosunku prawnego, a także wolontariusza, stażystę, praktykanta oraz osobę z zewnątrz prowadzącą zajęcia lub realizującą inne zadania związane z kontaktem z małoletnimi.
5. Małoletnim – należy przez to rozumieć ucznia szkoły, który nie ukończył 18. roku życia.
6. Opiekunie – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania małoletniego, w szczególności rodzica, opiekuna prawnego lub opiekuna faktycznego, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.
7. Krzywdzeniu – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie naruszające prawa, dobra osobiste, bezpieczeństwo, godność, nietykalność cielesną, wolność, zdrowie fizyczne lub psychiczne małoletniego albo powodujące u niego szkodę fizyczną, psychiczną, emocjonalną lub rozwojową.
8. Osobie stosującej przemoc domową – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w przepisach ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
9. Zespole interdyscyplinarnym – należy przez to rozumieć zespół powołany przez wójta, burmistrza albo prezydenta miasta na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, którego zadaniem jest w szczególności integrowanie i koordynowanie działań podmiotów i służb działających na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej oraz podejmowanie działań w indywidualnych przypadkach, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Osobie lub osobach odpowiedzialnych za monitorowanie SOM – należy przez to rozumieć osobę lub osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły do monitorowania realizacji Standardów, organizowania ich przeglądu, przygotowywania propozycji zmian oraz wykonywania innych zadań określonych w Standardach lub powierzonych przez dyrektora.
11. Osobie zgłaszającej – należy przez to rozumieć osobę, która przekazuje informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, krzywdzeniu małoletniego lub zagrożeniu jego bezpieczeństwa.
12. Interwencji – należy przez to rozumieć działania podejmowane przez szkołę w związku z podejrzeniem lub ujawnieniem krzywdzenia małoletniego, zgodnie z niniejszymi Standardami, Statutem szkoły i obowiązującymi przepisami prawa.
13. Planie wsparcia – należy przez to rozumieć indywidualny plan działań podejmowanych na rzecz małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia, opracowany zgodnie z § 11c niniejszych Standardów.
14. Zespole interwencyjnym – należy przez to rozumieć zespół pracowników szkoły powołany przez dyrektora do prowadzenia lub koordynowania działań w konkretnej

sprawie, w szczególności w zakresie interwencji, zapewnienia bezpieczeństwa, organizacji wsparcia i monitorowania sytuacji małoletniego. Skład zespołu ustala się z uwzględnieniem charakteru sprawy i potrzeb małoletniego.

15. Skrzynce Bezpiecznego Zgłoszenia – należy przez to rozumieć udostępnioną w szkole skrzynkę umożliwiającą przekazywanie informacji dotyczących zagrożenia bezpieczeństwa lub krzywdzenia małoletnich, również w sposób anonimowy.

ROZDZIAŁ II

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY PRACOWNIKAMI SZKOŁY I MAŁOLETNIAMI ORAZ BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

§ 2

BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PRACOWNIKAMI SZKOŁY

Pracownicy szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – małoletni. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu małoletniego pracownik podejmuje działania określone w niniejszych Standardach.

Pracownik szkoły:

1. działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji;
2. kieruje się dobrem małoletniego i jego najlepszym interesem;
3. respektuje prawa i godność małoletniego;
4. nie stosuje przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie;
5. reaguje na zachowania mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
6. wykazuje zrozumienie dla trudności i problemów uczniów;
7. docenia i szanuje wkład małoletniego w podejmowane działania;
8. działa w sposób otwarty i przejrzysty, ograniczający ryzyko niewłaściwej interpretacji jego zachowania;
9. reaguje na obraźliwe, dyskryminacyjne, zastraszające lub przemocowe zachowania;
10. szanuje prawo ucznia do prywatności;
11. przekazuje informacje dotyczące małoletniego wyłącznie osobom uprawnionym lub osobom, którym informacje te są niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa, udzielenia pomocy albo realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa;
12. zachowuje szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli krzywdzenia;
13. monitoruje sytuację małoletniego i udziela mu wsparcia zgodnie z jego potrzebami oraz zakresem swoich kompetencji.

Pracownikowi nie wolno:

1. naruszać integralności fizycznej małoletniego;
2. zawstydzać, upokarzać, lekceważyć lub obrażać małoletniego;
3. ujawniać osobom nieuprawnionym informacji dotyczących małoletniego;
4. zachowywać się wobec uczniów w sposób niestosowny, w szczególności używać wulgarnych słów, gestów, żartów lub obraźliwych uwag;
5. nawiązywać z małoletnim relacji o charakterze niewłaściwym lub przekraczającym granice relacji zawodowej;
6. udostępniać małoletnim nieodpowiednich treści lub substancji psychoaktywnych;

7. proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji;
8. utrwać wizerunku małoletniego dla celów prywatnych bez jego wiedzy i zgody, z uwzględnieniem przepisów dotyczących ochrony wizerunku i wyjątków przewidzianych prawem.

Znajomość zasad i udział w wymaganym przygotowaniu do ich stosowania są potwierdzane w sposób przyjęty w szkole.

§ 3

BEZPIECZNYE RELACJE MIĘDZY UCZNIAMI

1. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad i norm zachowania określonych w Statucie szkoły.
2. Zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu przemocy słownej, fizycznej i psychicznej oraz innych form zachowań naruszających bezpieczeństwo lub godność innych osób.
3. Uczeń, który jest świadkiem przemocy lub agresji, powinien w miarę swoich możliwości zareagować w sposób bezpieczny, w szczególności poinformować osobę dorosłą i udzielić pokrzywdzonemu wsparcia.
4. Uczeń zachowuje kulturę w kontaktach z innymi uczniami.
5. Uczeń nie wyśmiewa, nie poniża i nie ośmiesza innych uczniów.
6. Uczeń kontroluje swoje zachowanie i sposób wyrażania opinii, nie stosuje wulgaryzmów i nie obraża innych osób.
7. Uczeń akceptuje i szanuje innych uczniów oraz rozwiązuje konflikty bez użycia przemocy.
8. Uczeń okazuje zrozumienie dla trudności i problemów rówieśników i – w miarę swoich możliwości – oferuje im pomoc.
9. Uczeń wyraża własne poglądy i opinie w sposób wolny od agresji i przemocy.
10. Uczeń, który doświadcza przemocy lub agresji, może uzyskać w szkole pomoc zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 4

NIEDOZWOLONE ZACHOWANIA MAŁOLETNIICH W SZKOLE

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów i innych osób.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie.
3. Nieuzasadnione opuszczanie sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela.
4. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych.
6. Używanie lub posiadanie alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków psychoaktywnych lub innych substancji niedozwolonych na terenie szkoły, zgodnie z przepisami prawa i Statutem.
7. Niestosowne odzywanie się do innych osób.
8. Używanie wulgaryzmów w sposób naruszający zasady współżycia społecznego.
9. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkoły.
10. Kradzież lub przywłaszczenie cudzej własności.
11. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
12. Wykorzystywanie innych uczniów dla uzyskania korzyści materialnych lub innych korzyści.

13. Rozwiązywanie konfliktów w sposób siłowy, w tym udział w bójkach.
14. Szykanowanie lub dyskryminowanie uczniów z powodu ich przekonań, religii, światopoglądu, tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego lub społecznego, niepełnosprawności, wyglądu lub innych cech.
15. Podejmowanie lub wspieranie zachowań przemocowych, w tym cyberprzemocy, zastraszania lub ośmieszania.
16. Znęcanie się, współudział w znęcaniu się, zorganizowana przemoc lub zastraszanie.
17. Aroganckie lub niegrzeczne zachowanie wobec innych osób.
18. Fotografowanie, nagrywanie lub utrwalanie wizerunku albo głosu innych osób z naruszeniem ich prywatności, godności lub obowiązujących zasad.
19. Upublicznianie lub rozpowszechnianie materiałów dotyczących innych osób z naruszeniem ich prywatności, wizerunku, godności lub przepisów prawa.
20. Stosowanie wobec innych uczniów lub innych osób różnych form cyberprzemocy.

ROZDZIAŁ III

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA SYMPTOMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

§ 5

SYMPTOMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

1. Wyodrębnia się trzy grupy czynników ryzyka, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:
 1. czynniki związane z małoletnim,
 2. czynniki rodzinne,
 3. czynniki związane ze środowiskiem społecznym.
2. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
 1. brak higieny,
 2. kradzież jedzenia, pieniędzy itp.,
 3. niedożywienie,
 4. brak potrzebnej opieki medycznej,
 5. brak przyborów szkolnych, odzieży i obuwia dostosowanych do warunków atmosferycznych,
 6. widoczne obrażenia ciała,
 7. opuszczanie lekcji, niska frekwencja,
 8. słabsze wyniki w nauce w stosunku do możliwości ucznia,
 9. niechęć do lekcji wychowania fizycznego lub nadmierne zakrywanie ciała,
 10. strach przed rodzicem lub opiekunem, lęk przed powrotem do domu,
 11. powtarzające się dolegliwości somatyczne,
 12. bierność, wycofanie, uległość, lęk, obniżony nastrój, samookaleczenia, bunt lub agresja,
 13. ucieczka w świat wirtualny,
 14. zażywanie środków psychoaktywnych,
 15. nadmierne szukanie kontaktu z dorosłym,
 16. ucieczki z domu,
 17. mówienie o przemocy,

18. nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia.
3. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, podejrzenie krzywdzenia jest szczególnie uzasadnione.
 4. Niepokojące zachowania rodziców lub opiekunów mogą w szczególności obejmować:
 1. podawanie nieprzekonujących lub sprzecznych informacji dotyczących obrażeń,
 2. brak zainteresowania losem małoletniego,
 3. poniżanie lub ciągłe obwinianie ucznia,
 4. stosowanie nadmiernie surowej dyscypliny,
 5. odrzucanie małoletniego,
 6. brak świadomości lub negowanie potrzeb małoletniego,
 7. zachowania agresywne,
 8. przekraczanie dopuszczalnych granic w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
 9. nadużywanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
 5. Pełna i jednoznaczna lista symptomów krzywdzenia nie została zdefiniowana. Poszczególne zachowania mogą wynikać również z etapu rozwoju lub innych trudności ucznia. Wystąpienie pojedynczego symptomu nie przesądza o krzywdzeniu, jednak wymaga uważnej obserwacji sytuacji i – w razie potrzeby – podjęcia odpowiednich działań.

§ 6

REAGOWANIE NA SYMPTOMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i są przygotowani do rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia uczniów.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik, w zakresie swoich kompetencji, podejmuje działania adekwatne do sytuacji, w tym może przeprowadzić rozmowę z rodzicem lub opiekunem, przekazać informacje o dostępnej pomocy oraz współpracować z psychologiem, pedagogiem lub wychowawcą.
3. Pracownik monitoruje sytuację i dobrostan ucznia, a w przypadku utrzymywania się lub nasilania niepokojących sygnałów przekazuje informacje osobie odpowiedzialnej za dalsze działania zgodnie z niniejszymi Standardami.

ROZDZIAŁ IV

PROCEDURY I ZASADY INTERWENCJI

§ 7

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby Standardów wyróżnia się w szczególności:
 1. podejrzenie lub popełnienie przestępstwa na szkodę małoletniego,
 2. inną formę krzywdzenia niebędącą przestępstwem,
 3. zaniedbanie potrzeb życiowych, zdrowotnych lub opiekuńczych małoletniego.
3. Procedury interwencji stosuje się w przypadku podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia przez:
 1. pracownika szkoły,

2. inną osobę dorosłą,
3. rodzica lub opiekuna,
4. innego ucznia.

§ 8

PODEJRZENIE KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY

1. W przypadku powzięcia informacji lub podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika szkoły, informację należy przekazać dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły. Jednocześnie należy podjąć działania niezbędne do zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa.
2. Pracownik przekazujący informację sporządza notatkę służbową, której wzór stanowi załącznik nr 3.
3. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie okoliczności sprawy, z poszanowaniem godności i praw zarówno małoletniego, jak i pracownika.
4. Do czasu wyjaśnienia sprawy dyrektor organizuje pracę szkoły w sposób zapewniający małoletniemu bezpieczeństwo; w zależności od okoliczności może ograniczyć lub wyłączyć bezpośredni kontakt podejrzanego pracownika z małoletnim.
5. W przypadku nauczyciela dyrektor podejmuje, w razie zaistnienia przesłanek, działania przewidziane w Karcie Nauczyciela, w tym dotyczące zawieszenia nauczyciela w pełnieniu obowiązków.
6. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona podejmuje niezbędne czynności wyjaśniające, ograniczając liczbę osób uczestniczących w postępowaniu do osób, których udział jest uzasadniony.
7. Rozmowa z małoletnim jest prowadzona z uwzględnieniem jego wieku, stanu emocjonalnego, potrzeb rozwojowych i komunikacyjnych, bez wywierania presji i bez wielokrotnego odtwarzania relacji z wydarzenia bez uzasadnionej potrzeby.
8. Jeżeli zachowanie pracownika może stanowić przestępstwo, dyrektor lub osoba uprawniona podejmuje działania przewidziane prawem, w tym – w przypadkach wymaganych przepisami – zawiadamia właściwe organy.
9. Wobec nauczyciela mogą zostać podjęte działania przewidziane w Karcie Nauczyciela, a wobec innych pracowników – działania wynikające z właściwych przepisów prawa pracy lub innych podstaw zatrudnienia.
10. Małoletniemu zapewnia się wsparcie zgodnie z § 11a–§ 11c, a jego sytuacja może być monitorowana zgodnie z § 11b.
11. Podejmowane działania są dokumentowane.
12. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dotyczy dyrektora szkoły, działania podejmuje osoba uprawniona zgodnie z obowiązującymi przepisami, z zachowaniem zasady bezstronności i priorytetu bezpieczeństwa małoletniego.

§ 9

PODEJRZENIE KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ OSOBĘ TRZECIĄ

1. W przypadku powzięcia informacji lub podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez osobę trzecią, informację należy przekazać dyrektorowi, wicedyrektorowi, psychologowi lub pedagogowi szkolnemu. W pierwszej kolejności należy zapewnić małoletniemu bezpieczeństwo.
2. Informacja jest dokumentowana w formie notatki służbowej.

3. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona ustala podstawowe okoliczności zdarzenia w zakresie niezbędnym do podjęcia dalszych działań.
4. Jeżeli osoba trzecia pozostaje w związku ze szkołą lub prowadzi na jej terenie działalność, dyrektor może ograniczyć lub wyłączyć jej kontakt z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
5. Jeżeli zachowanie może stanowić przestępstwo, podejmowane są działania przewidziane prawem, w tym zawiadomienie właściwych organów, jeżeli jest wymagane.
6. W zależności od sytuacji szkoła może współpracować z policją, prokuraturą, sądem rodzinnym, pomocą społeczną, poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną właściwą instytucją.
7. Małoletniemu zapewnia się wsparcie zgodnie z § 11a–§ 11c oraz monitoruje jego sytuację zgodnie z § 11b.
8. Jeżeli osobą trzecią jest rodzic lub opiekun małoletniego, stosuje się § 10.
9. Podejmowane działania są dokumentowane.
10. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego należy niezwłocznie podjąć działania zabezpieczające i wezwać właściwe służby.

§ 10

PODEJRZENIE KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ RODZICA LUB OPIEKUNA

1. W przypadku powzięcia informacji lub podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez rodzica lub opiekuna, informację należy przekazać dyrektorowi, wicedyrektorowi, psychologowi lub pedagogowi szkolnemu. Należy jednocześnie zadbać o bezpieczeństwo małoletniego.
2. Sporządza się notatkę służbową.
3. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona dokonuje wstępnej oceny sytuacji i podejmuje działania adekwatne do charakteru zagrożenia.
4. Kontakt z rodzicem lub opiekunem, którego dotyczy podejrzenie krzywdzenia, podejmuje się wyłącznie wtedy, gdy jest to zgodne z bezpieczeństwem i dobrem małoletniego oraz nie utrudni działań ochronnych lub prawnych.
5. Jeżeli zachodzi podejrzenie przemocy domowej, szkoła podejmuje działania zgodnie z przepisami dotyczącymi procedury „Niebieskie Karty”.
6. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową, jeżeli spełnione są przesłanki określone w przepisach prawa.
7. Jeżeli zachowanie może stanowić przestępstwo, podejmowane są działania przewidziane prawem.
8. W razie potrzeby szkoła podejmuje współpracę z sądem rodzinnym, policją, prokuraturą, pomocą społeczną, zespołem interdyscyplinarnym lub innymi właściwymi podmiotami.
9. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego należy niezwłocznie podjąć działania zabezpieczające i wezwać właściwe służby.
10. Podejmowane działania muszą uwzględniać zależność małoletniego od rodzica lub opiekuna oraz nie mogą narażać go na dalsze zagrożenie.
11. Małoletniemu zapewnia się wsparcie zgodnie z § 11a–§ 11c i monitoruje jego sytuację zgodnie z § 11b.
12. W przypadku prowadzenia procedury „Niebieskie Karty” szkoła współpracuje z zespołem interdyscyplinarnym i innymi uprawnionymi podmiotami, przekazując informacje i dokumentację w zakresie przewidzianym prawem.

13. Podejmowane działania są dokumentowane.
14. Jeżeli rodzic lub opiekun zgłasza krzywdzenie małoletniego przez inną osobę, zgłoszenie traktuje się jako informację o możliwym zagrożeniu bezpieczeństwa małoletniego i stosuje odpowiednią procedurę w zależności od osoby wskazanej jako potencjalny sprawca.

§ 11

PODEJRZENIE KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ RÓWIEŚNIKA

1. W przypadku powzięcia informacji lub podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez innego ucznia, informację należy przekazać dyrektorowi, wicedyrektorowi, psychologowi lub pedagogowi szkolnemu. W pierwszej kolejności należy zapewnić bezpieczeństwo uczniowi doznającemu krzywdzenia.
2. Sporządza się notatkę służbową.
3. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona podejmuje działania mające na celu:
 1. zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi doznającemu krzywdzenia,
 2. powstrzymanie dalszego krzywdzenia,
 3. ustalenie podstawowych okoliczności zdarzenia,
 4. podjęcie działań wychowawczych, profilaktycznych lub pomocowych wobec ucznia podejrzanego o krzywdzenie, z uwzględnieniem jego wieku, sytuacji i potrzeb,
 5. poinformowanie rodziców lub opiekunów, o ile nie jest to sprzeczne z dobrem lub bezpieczeństwem któregoś z małoletnich.
4. W przypadku powtarzającej się, nasilającej lub nieskutecznie powstrzymywanej przemocy szkoła podejmuje dalsze działania przewidziane prawem, w tym – w razie potrzeby – współpracuje z sądem rodzinnym lub innymi właściwymi instytucjami.
5. Jeżeli zachowanie ucznia może stanowić czyn karalny lub przejaw demoralizacji, szkoła podejmuje działania zgodnie z przepisami ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
6. Jeżeli szkoła dowie się o popełnieniu przez nieletniego czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona podejmuje działania przewidziane w przepisach prawa, w tym zawiadamia właściwy sąd rodzinny lub Policję, jeżeli zachodzi taki obowiązek, oraz zabezpiecza dostępne informacje i dowody w zakresie wymaganym prawem.
7. Jeżeli sprawcą zachowania jest osoba, która ukończyła 17 lat, podejmowane są działania wynikające z przepisów prawa karnego, odpowiednio do rodzaju i okoliczności czynu.
8. Odpowiedzialność za zachowanie zależy w szczególności od wieku sprawcy w chwili czynu, charakteru czynu oraz przepisów mających zastosowanie w danej sytuacji.
9. Uczniowi doznającemu krzywdzenia zapewnia się wsparcie zgodnie z § 11a–§ 11c i monitoruje jego sytuację zgodnie z § 11b.
10. Wobec ucznia podejrzanego o krzywdzenie podejmuje się działania wychowawcze, profilaktyczne i pomocowe odpowiednie do jego wieku, rozwoju, potrzeb oraz przyczyn zachowania.
11. W przypadku cyberprzemocy stosuje się również zasady dotyczące bezpieczeństwa cyfrowego określone w niniejszych Standardach i Statucie szkoły.
12. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie podjąć działania zabezpieczające i wezwać właściwe służby.
13. Podejmowane działania są dokumentowane.

§ 11a

FORMY WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Po ujawnieniu krzywdzenia szkoła zapewnia małoletniemu wsparcie odpowiednie do jego potrzeb, sytuacji oraz rodzaju i skutków doznanej krzywdy.
2. Wsparcie może obejmować w szczególności:
 1. indywidualne konsultacje z psychologiem lub pedagogiem,
 2. regularne spotkania wspierające,
 3. wsparcie wychowawcy,
 4. organizację warunków zwiększających poczucie bezpieczeństwa,
 5. dostosowanie organizacji pracy lub wymagań edukacyjnych, jeżeli jest to uzasadnione i możliwe na podstawie obowiązujących przepisów,
 6. skierowanie lub kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innym specjalistą,
 7. współpracę z rodzicem lub opiekunem, jeżeli jest to zgodne z bezpieczeństwem małoletniego,
 8. działania skierowane do klasy lub społeczności szkolnej,
 9. inne działania indywidualnie dostosowane do sytuacji.
3. Formy wsparcia ustala się z uwzględnieniem wieku, stanu emocjonalnego, rozwoju, potrzeb edukacyjnych, rodzaju i skutków krzywdzenia oraz możliwości komunikacyjnych małoletniego.
4. W przypadku małoletnich z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zapewnia się dostęp do wsparcia w formie dostosowanej do ich potrzeb i możliwości komunikacyjnych.
5. W miarę możliwości i z uwzględnieniem bezpieczeństwa małoletniego uwzględnia się jego zdanie dotyczące sposobu udzielania wsparcia.
6. Wsparcie może być realizowane przez szkołę samodzielnie lub we współpracy z rodzicami/opiekunami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, podmiotami leczniczymi, pomocą społeczną, Policją, sądem rodzinnym, zespołem interdyscyplinarnym lub innymi właściwymi podmiotami.
7. Udzielane wsparcie jest dokumentowane z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i poufności.

§ 11b

MONITOROWANIE SYTUACJI MAŁOLETNIEGO

1. Monitorowanie sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia oznacza systematyczne sprawdzanie jego bezpieczeństwa, funkcjonowania w szkole oraz skuteczności udzielanego wsparcia.
2. Monitorowanie może obejmować w szczególności:
 1. zaplanowane rozmowy z małoletnim,
 2. obserwację jego funkcjonowania podczas zajęć i w środowisku szkolnym,
 3. współpracę z wychowawcą i innymi pracownikami szkoły,
 4. ocenę realizacji ustalonego planu wsparcia,
 5. kontakt z rodzicem lub opiekunem, jeżeli jest to zgodne z bezpieczeństwem i dobrem małoletniego,
 6. sprawdzenie, czy zagrożenie ustało lub uległo zmniejszeniu,
 7. ocenę potrzeby kontynuowania, zmiany lub rozszerzenia wsparcia.

3. Zakres i częstotliwość monitorowania ustala się indywidualnie, z uwzględnieniem rodzaju i nasilenia krzywdzenia, sytuacji małoletniego, jego potrzeb oraz podjętych działań.
4. Za monitorowanie odpowiada osoba wskazana w planie wsparcia lub wyznaczona przez dyrektora, we współpracy z wychowawcą oraz – w razie potrzeby – psychologiem lub pedagogiem.
5. Istotne działania związane z monitorowaniem dokumentuje się zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole i przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
6. Jeżeli sytuacja małoletniego nadal zagraża jego bezpieczeństwu lub dotychczasowe wsparcie okazuje się niewystarczające, podejmuje się dalsze działania zgodnie z obowiązującymi procedurami i odpowiednio modyfikuje plan wsparcia.

§ 11c

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

1. Po ujawnieniu krzywdzenia, jeżeli sytuacja tego wymaga, opracowuje się indywidualny plan wsparcia małoletniego.
2. Plan przygotowuje osoba lub osoby wyznaczone przez dyrektora, z udziałem, odpowiednio do sytuacji, wychowawcy, psychologa, pedagoga oraz innych pracowników szkoły. W sprawach bardziej złożonych dyrektor może powołać zespół interwencyjny.
3. Przy opracowywaniu planu uwzględnia się w szczególności:
 1. ustalenia dokonane w ramach interwencji,
 2. rodzaj, okoliczności i skutki krzywdzenia,
 3. aktualne zagrożenia dla bezpieczeństwa,
 4. potrzeby małoletniego,
 5. dostępne zasoby szkoły i podmiotów zewnętrznych,
 6. zdanie małoletniego, w zakresie możliwym i bezpiecznym,
 7. informacje uzyskane od rodziców lub opiekunów, jeżeli ich wykorzystanie jest uzasadnione i zgodne z bezpieczeństwem małoletniego.
4. Plan wsparcia określa w szczególności:
 1. cel działań,
 2. konkretne działania,
 3. osoby odpowiedzialne za ich realizację,
 4. formy, częstotliwość i przewidywany czas trwania wsparcia,
 5. zasady współpracy z rodzicem lub opiekunem, jeżeli jest to bezpieczne,
 6. ewentualną współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, podmiotem leczniczym, pomocą społeczną, Policją, sądem rodzinnym, zespołem interdyscyplinarnym lub innymi podmiotami,
 7. sposób monitorowania,
 8. termin oceny skuteczności planu.
5. Plan powinien być konkretny, możliwy do realizacji i dostosowany do indywidualnej sytuacji małoletniego.
6. W miarę możliwości i z uwzględnieniem bezpieczeństwa uwzględnia się zdanie małoletniego dotyczące planowanego wsparcia.
7. W przypadku małoletniego z niepełnosprawnością, specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub trudnościami w komunikowaniu się plan dostosowuje się do jego potrzeb i możliwości.
8. Plan wsparcia sporządza się z wykorzystaniem załącznika nr 5.

9. Plan podlega ocenie w ramach monitorowania sytuacji małoletniego i może być odpowiednio modyfikowany.
10. Jeżeli w sprawie prowadzona jest procedura „Niebieskie Karty” lub działania innych instytucji, szkoła koordynuje swoje działania z tymi podmiotami w zakresie przewidzianym prawem, unikając niepotrzebnego powielania ich działań.

§ 11d

SPOSÓB ZGŁASZANIA KRZYWDZENIA

1. Małoletni, który doświadcza krzywdzenia, oraz małoletni będący świadkiem krzywdzenia może zgłosić sytuację każdemu pracownikowi szkoły, któremu ufa.
2. Zgłoszenie może zostać dokonane w szczególności:
 1. bezpośrednio podczas rozmowy,
 2. w formie pisemnej,
 3. za pośrednictwem dziennika elektronicznego, jeżeli funkcjonalność ta jest dostępna,
 4. psychologowi lub pedagogowi,
 5. wychowawcy lub innemu nauczycielowi,
 6. rodzicowi lub opiekunowi,
 7. innej zaufanej osobie,
 8. za pośrednictwem Skrzynki Bezpiecznego Zgłoszenia,
 9. w inny sposób umożliwiający przekazanie informacji.
3. Małoletni nie musi samodzielnie oceniać, czy dane zachowanie stanowi krzywdzenie. Wystarczające jest zgłoszenie sytuacji, która budzi jego niepokój lub poczucie zagrożenia.
4. Pracownik, który otrzymał zgłoszenie, traktuje je poważnie, zapewnia, w zakresie swoich możliwości, bezpieczeństwo małoletniego i przekazuje informację osobie odpowiedzialnej za dalsze działania.
5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy pracownika szkoły, należy je przekazać dyrektorowi, wicedyrektorowi, psychologowi lub pedagogowi.
6. Jeżeli zgłoszenie dotyczy dyrektora szkoły, może zostać przekazane wicedyrektorowi, psychologowi, pedagogowi lub innej wyznaczonej osobie, która nie pozostaje w konflikcie interesów.
7. W przypadku małoletnich z niepełnosprawnością, specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub trudnościami w komunikowaniu się sposób zgłoszenia dostosowuje się do ich możliwości, w tym może wykorzystywać pisanie, symbole, tablice komunikacyjne, urządzenia wspomagające komunikację lub pomoc zaufanej osoby.
8. Pracownik dostosowuje sposób komunikowania się do możliwości małoletniego i unika niepotrzebnego wielokrotnego odtwarzania relacji z wydarzenia.
9. W szkole funkcjonuje Skrzynka Bezpiecznego Zgłoszenia umożliwiająca przekazywanie informacji dotyczących zagrożenia bezpieczeństwa lub krzywdzenia małoletnich, również anonimowo.
10. Skrzynka jest umieszczona w miejscu dostępnym dla uczniów, zapewniającym możliwie dużą dyskrecję. W miejscu jej umieszczenia znajduje się informacja o jej przeznaczeniu oraz innych dostępnych formach pomocy.
11. Skrzynka jest sprawdzana regularnie przez osobę wyznaczoną przez dyrektora. W przypadku informacji wskazującej na bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia podejmowane są działania niezwłocznie.
12. Zgłoszenia analizuje się zgodnie z niniejszymi Standardami, z zastosowaniem procedury właściwej ze względu na osobę potencjalnego sprawcy.

13. Zgłoszenia anonimowe również podlegają analizie i – jeżeli zawierają informacje pozwalające na podjęcie działań – mogą stanowić podstawę do interwencji.
14. Informacje o sposobach zgłaszania krzywdzenia, w tym o Skrzynce Bezpiecznego Zgłoszenia, są przekazywane uczniom oraz zamieszczane w skróconej wersji SOM.
15. Pracownik przyjmujący zgłoszenie nie prowadzi samodzielnego postępowania wyjaśniającego ponad zakres niezbędny do zapewnienia bezpieczeństwa i przekazania informacji osobie odpowiedzialnej za dalsze działania.
16. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego należy niezwłocznie podjąć działania zabezpieczające i wezwać właściwe służby.

§ 11e

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ I UDZIELANIE WSPARCIA

1. Każdy pracownik szkoły, który uzyskał informację o możliwym krzywdzeniu małoletniego, może przyjąć zgłoszenie i ma obowiązek odpowiednio na nie zareagować.
2. Pracownik przyjmujący zgłoszenie:
 1. traktuje je poważnie,
 2. zapewnia bezpieczeństwo małoletniego w zakresie swoich kompetencji,
 3. przekazuje informację osobie odpowiedzialnej za dalsze działania,
 4. podejmuje niezbędne działania w sytuacji nagłej,
 5. zachowuje poufność informacji w zakresie wymaganym prawem.
3. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń i koordynowanie działań związanych ze wsparciem są w szczególności:
 1. dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
 2. psycholog szkolny,
 3. pedagog szkolny,
 4. wychowawca klasy – w zakresie swoich kompetencji, z obowiązkiem przekazania informacji osobie odpowiedzialnej za dalsze działania.
4. Małoletni może zgłosić sytuację każdemu pracownikowi szkoły, któremu ufa. Pracownik nie może odmówić przyjęcia zgłoszenia wyłącznie z powodu tego, że nie został wymieniony w ust. 3.
5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy dyrektora, przekazuje się je wicedyrektorowi, psychologowi, pedagogowi lub innej wyznaczonej osobie, która może podjąć działania bez konfliktu interesów.
6. Jeżeli zgłoszenie dotyczy psychologa lub pedagoga, działania podejmuje dyrektor lub wicedyrektor.
7. Jeżeli zgłoszenie dotyczy wychowawcy, działania podejmuje dyrektor, wicedyrektor, psycholog lub pedagog.
8. Wsparcie udzielane jest zgodnie z § 11a–§ 11c, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb małoletniego.
9. W przypadku małoletnich z niepełnosprawnością, specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub trudnościami komunikacyjnymi sposób komunikowania i udzielania pomocy dostosowuje się do ich możliwości.
10. Aktualne informacje dotyczące osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń oraz sposobów uzyskania pomocy są przekazywane pracownikom i uczniom oraz zamieszczane w skróconej wersji SOM.

ROZDZIAŁ V

PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”

§ 12

1. W przypadku podejrzenia występowania przemocy domowej wobec małoletniego szkoła podejmuje działania zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz przepisami wykonawczymi dotyczącymi procedury „Niebieskie Karty”.
2. Procedura „Niebieskie Karty” jest wszczynana w przypadku powzięcia uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub dokonania zgłoszenia przez świadka przemocy, poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wszczęcie procedury nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.
4. Formularz „Niebieska Karta – A” wypełnia przedstawiciel podmiotu uprawnionego do wszczęcia procedury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Pracownik szkoły, który powziął podejrzenie przemocy domowej wobec małoletniego, przekazuje informację dyrektorowi, wicedyrektorowi, psychologowi lub pedagogowi oraz podejmuje działania niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa małoletniego.
6. W przypadku wszczęcia procedury szkoła współpracuje z zespołem interdyscyplinarnym oraz innymi właściwymi podmiotami zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Osoby uczestniczące w procedurze zachowują poufność informacji oraz przestrzegają przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, ze szczególnym uwzględnieniem dobra i bezpieczeństwa małoletniego.
8. Prowadzenie procedury „Niebieskie Karty” nie wyłącza obowiązku podejmowania innych działań przewidzianych prawem, w tym działań dotyczących bezpieczeństwa, wsparcia lub zawiadomienia właściwych organów.
9. Małoletniemu objętemu procedurą zapewnia się wsparcie zgodnie z § 11a–§ 11c oraz monitorowanie jego sytuacji zgodnie z § 11b.
10. Wzór formularza „Niebieska Karta – A” stanowiący załącznik nr 6 do niniejszych Standardów powinien odpowiadać aktualnemu wzorowi określone w obowiązujących przepisach.

ROZDZIAŁ VI

BEZPIECZEŃSTWO W INTERNECIE I KORZYSTANIE Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

§ 13

BEZPIECZEŃSTWO KORZYSTANIA Z INTERNETU I SZKOLNEJ SIECI

1. Szkoła zapewnia dostęp do Internetu i podejmuje działania służące ochronie małoletnich przed treściami zagrażającymi ich bezpieczeństwu, zdrowiu lub prawidłowemu rozwojowi, zgodnie z przepisami prawa i Statutem szkoły.
2. Szkoła stosuje organizacyjne i techniczne środki bezpieczeństwa odpowiednie do dostępnej infrastruktury i aktualnych zagrożeń.

3. Osoby odpowiedzialne za administrację siecią i urządzeniami szkolnymi podejmują działania służące zapewnieniu ich bezpieczeństwa.
4. Uczniowie korzystający ze szkolnych urządzeń, kont, sieci lub innych zasobów informatycznych zobowiązani są korzystać z nich zgodnie z przeznaczeniem, chronić swoje dane dostępne, nie podejmować prób nieuprawnionego dostępu oraz zgłaszać zauważone zagrożenia.
5. Szkoła prowadzi działania edukacyjne dotyczące bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z Internetu i technologii, ochrony prywatności, danych osobowych i wizerunku oraz przeciwdziałania cyberprzemocy.
6. W przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego szkoła podejmuje działania zgodnie z niniejszymi Standardami, Statutem i innymi obowiązującymi procedurami.
7. Szkoła korzysta z usług Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (OSE) w zakresie zapewnienia bezpiecznego dostępu do Internetu oraz stosuje dostępne w ramach tych usług rozwiązania zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi zasadami.

§ 14

REAGOWANIE NA SZKODLIWE I NIELEGALNE TREŚCI W INTERNECIE

1. Szkoła podejmuje działania w przypadku uzyskania informacji, że małoletni ma dostęp do treści mogących zagrażać jego bezpieczeństwu, zdrowiu, rozwojowi lub godności.
2. W szczególności dotyczy to treści:
 1. przedstawiających przemoc, okrucieństwo lub poniżanie,
 2. nawołujących do nienawiści lub dyskryminacji,
 3. dotyczących samookaleczeń lub samobójstwa,
 4. promujących alkohol, narkotyki lub inne substancje psychoaktywne,
 5. pornograficznych, w szczególności z udziałem małoletnich,
 6. związanych z groomingiem, sextortion lub bezprawnym rozpowszechnianiem materiałów intymnych,
 7. związanych z cyberprzemocą.
3. Pracownik, który uzyskał informację o takim zagrożeniu, zapewnia małoletniemu wsparcie, przekazuje informację osobie odpowiedzialnej za dalsze działania i – w razie potrzeby – podejmuje działania ograniczające dostęp do szkodliwych treści.
4. Jeżeli treści mogą stanowić materiał związany z popełnieniem przestępstwa, szkoła podejmuje działania przewidziane prawem, w tym może zawiadomić właściwe organy.
5. W przypadkach, w których jest to zasadne, szkoła może skorzystać z aktualnych kanałów zgłaszania nielegalnych treści internetowych, w tym Dyżurnet.pl.
6. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego należy niezwłocznie podjąć działania zabezpieczające i wezwać właściwe służby.
7. Podejmowane działania są dokumentowane z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i poufności.

§ 15

KORZYSTANIE Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

1. Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych, smartfonów, smartwatchy oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa Statut szkoły.
2. Korzystanie z urządzeń elektronicznych nie może naruszać bezpieczeństwa, prywatności, godności ani praw innych osób.

3. Niedopuszczalne jest utrwalanie obrazu, głosu lub informacji pozwalających na identyfikację innych osób bez ich wiedzy i zgody, jeżeli prowadziłoby to do naruszenia ich prywatności, godności lub innych praw.
4. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie urządzeń elektronicznych do przemocy, w szczególności do nękania, zastraszania, ośmieszania, poniżania, rozpowszechniania materiałów naruszających prywatność lub godność innych osób oraz cyberprzemocy.
5. W przypadku cyberprzemocy lub innego zagrożenia bezpieczeństwa związanego z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych pracownik podejmuje działania zgodnie z niniejszymi Standardami i Statutem szkoły.
6. Szkoła prowadzi działania edukacyjne dotyczące bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z urządzeń elektronicznych i Internetu, ochrony prywatności, wizerunku i danych osobowych oraz przeciwdziałania cyberprzemocy.
7. Jeżeli korzystanie z urządzenia elektronicznego powoduje zagrożenie bezpieczeństwa lub dobrostanu ucznia albo innych osób, pracownik podejmuje działania adekwatne do sytuacji, zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami.

ROZDZIAŁ VII

OCHRONA WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 16

1. Szkoła chroni prywatność i wizerunek małoletnich.
2. Utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku małoletniego odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem ochrony prywatności, danych osobowych i praw małoletniego.
3. Rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wymaga odpowiedniej podstawy prawnej, a w przypadkach, w których przepisy tego wymagają – zgody przedstawiciela ustawowego.
4. Szkoła uzyskuje od rodzica lub opiekuna prawnego zgodę na wykorzystanie wizerunku ucznia na początku jego nauki w szkole. Zgoda obowiązuje przez okres nauki ucznia w szkole, z możliwością jej wycofania w każdym czasie.
5. Po osiągnięciu pełnoletności uczeń może samodzielnie wycofać lub zmienić zgodę dotyczącą jego wizerunku udzieloną wcześniej przez rodzica lub opiekuna prawnego.
6. Szkoła nie udostępnia osobom zewnętrznym danych kontaktowych rodziców lub opiekunów ani innych danych osobowych uczniów bez odpowiedniej podstawy prawnej.
7. Osoby fotografujące lub nagrywające na terenie szkoły są zobowiązane do przestrzegania prawa do prywatności, ochrony wizerunku i danych osobowych.
8. Pracownik, który uzyska informację o nieuprawnionym utrwalaniu lub rozpowszechnianiu wizerunku małoletniego, podejmuje działania służące ochronie ucznia oraz przekazuje informację osobie odpowiedzialnej za dalsze działania.
9. Jeżeli wizerunek małoletniego został wykorzystany w sposób naruszający jego godność, prywatność lub bezpieczeństwo, szkoła podejmuje działania zmierzające do ograniczenia skutków takiego działania i – w razie potrzeby – podejmuje działania przewidziane prawem.

10. Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku nie jest wymagana w przypadkach określonych przepisami prawa, w szczególności gdy wizerunek osoby stanowi jedynie szczegół większej całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza.

ROZDZIAŁ VIII

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I POUFNOŚĆ

§ 17

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNICH

1. Szkoła chroni dane osobowe małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w zakresie niezbędnym i na podstawie odpowiedniej podstawy prawnej.
3. Dane udostępnia się wyłącznie osobom lub podmiotom uprawnionym.
4. Szczególnej ochronie podlegają informacje dotyczące zdrowia, sytuacji rodzinnej, psychologicznej, edukacyjnej i innych okoliczności mogących naruszać prywatność małoletniego.
5. Informacje dotyczące interwencji i wsparcia przekazuje się wyłącznie osobom, którym są one niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa, udzielenia pomocy lub realizacji obowiązków prawnych.
6. Dokumentacja dotycząca interwencji i wsparcia jest przechowywana i udostępniana zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w szkole.
7. Pracownicy zachowują poufność informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, z uwzględnieniem obowiązków wynikających z prawa.

§ 18

POUFNOŚĆ INFORMACJI DOTYCZĄCYCH KRZYWDZENIA

1. Informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia, prowadzonej interwencji oraz udzielanego wsparcia podlegają szczególnej ochronie.
2. Informacje te mogą być przekazywane osobom, którym są niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa, prowadzenia interwencji lub udzielenia pomocy, a także podmiotom uprawnionym na podstawie prawa.
3. Pracownicy nie przekazują innym uczniom, pracownikom, rodzicom ani osobom trzecim informacji dotyczących sprawy, jeżeli nie jest to niezbędne lub prawnie uzasadnione.
4. W miarę możliwości ogranicza się zakres informacji przekazywanych wewnątrz szkoły do informacji niezbędnych do wykonania konkretnego zadania.
5. Dokumentacja jest zabezpieczana przed dostępem osób nieuprawnionych.
6. Zasada poufności nie ogranicza obowiązku przekazania informacji właściwym organom lub instytucjom, jeżeli wynika on z przepisów prawa.

§ 19

KONTAKTY Z MEDIAMI

1. Pracownik szkoły nie przekazuje mediom informacji dotyczących danych osobowych małoletniego, jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, psychologicznej, edukacyjnej ani prowadzonej wobec niego interwencji, chyba że wynika to z przepisów prawa.
2. Kontakty z mediami w sprawach dotyczących szkoły prowadzi dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
3. Pracownik, który otrzyma zapytanie od przedstawiciela mediów, przekazuje je dyrektorowi lub osobie upoważnionej.
4. Nie udostępnia się mediom danych, wizerunku ani innych informacji umożliwiających identyfikację małoletniego bez odpowiedniej podstawy prawnej.
5. W kontaktach z mediami priorytetem jest bezpieczeństwo, dobro, prywatność i ochrona danych małoletnich.

ROZDZIAŁ IX

MONITOROWANIE, PRZEGLĄD I AKTUALIZACJA STANDARDÓW

§ 20

MONITOROWANIE, PRZEGLĄD I AKTUALIZACJA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. Standardy podlegają ocenie nie rzadziej niż raz na dwa lata, w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb szkoły, sytuacji małoletnich oraz obowiązujących przepisów prawa.
2. Dyrektor szkoły, w drodze zarządzenia, wyznacza osobę lub osoby odpowiedzialne za monitorowanie, przegląd i aktualizację Standardów.
3. Monitorowanie obejmuje w szczególności analizę:
 1. przypadków krzywdzenia i podejmowanych interwencji,
 2. skuteczności udzielanego wsparcia,
 3. trudności w stosowaniu procedur,
 4. uwag i propozycji pracowników, małoletnich i rodziców,
 5. stopnia znajomości i rozumienia Standardów,
 6. wyników przeprowadzanych ankiet,
 7. zmian w przepisach prawa,
 8. funkcjonowania sposobów zgłaszania i prowadzenia interwencji.
4. W ramach monitorowania Standardów sprawdza się również, czy małoletni znają i rozumieją podstawowe zasady ochrony przed krzywdzeniem, wiedzą, w jaki sposób i komu mogą zgłosić sytuację zagrożenia lub krzywdzenia oraz gdzie mogą uzyskać pomoc.
5. Informacje te mogą być weryfikowane w szczególności za pomocą ankiet, rozmów, zajęć wychowawczych lub innych działań dostosowanych do wieku i potrzeb małoletnich.
6. Co najmniej raz w roku dokonuje się analizy funkcjonowania Standardów, z wykorzystaniem – w zależności od potrzeb – ankiet skierowanych do pracowników, rodziców i małoletnich oraz innych metod monitorowania.
7. Wyniki monitorowania uwzględnia się przy planowaniu działań informacyjnych i edukacyjnych oraz przy podejmowaniu decyzji o zmianie lub uzupełnieniu Standardów.

8. Z przeglądu Standardów sporządza się dokument zawierający w szczególności zakres przeprowadzonej analizy, wyniki, wnioski, stwierdzone trudności oraz propozycje zmian.
9. Osoba lub osoby odpowiedzialne za monitorowanie przedstawiają dyrektorowi wnioski i propozycje zmian.
10. Dyrektor zatwierdza zmiany i określa termin ich wejścia w życie.
11. Każda nowa wersja Standardów otrzymuje datę i jest udostępniana zgodnie z § 21.
12. Przegląd Standardów może zostać przeprowadzony także w każdym czasie, jeżeli: zmieniły się przepisy prawa, wystąpił przypadek wskazujący na potrzebę zmiany procedur, obowiązujące procedury okazały się niewystarczające lub wpłynął uzasadniony wniosek dotyczący konieczności ich zmiany.
13. Dokumentacja dotycząca monitorowania i aktualizacji Standardów jest przechowywana zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole, przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i zasadą poufności.

ROZDZIAŁ X

UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW

§ 21

1. Standardy są dostępne dla pracowników szkoły, małoletnich, rodziców i opiekunów oraz innych osób mających kontakt z małoletnimi w związku z działalnością szkoły.
2. Pełna wersja Standardów jest udostępniana na stronie internetowej szkoły oraz w miejscu dokumentacji szkolnej wskazanym przez dyrektora, w sposób umożliwiający zapoznanie się z nią.
3. Skrócona wersja Standardów, przeznaczona dla małoletnich, jest opracowana w sposób dostosowany do ich wieku, możliwości poznawczych i potrzeb oraz udostępniana na stronie internetowej szkoły i w miejscu dostępnym dla uczniów.
4. Informacja o miejscu i sposobie dostępu do pełnej i skróconej wersji Standardów jest przekazywana pracownikom podczas ich zapoznawania ze Standardami, małoletnim podczas zajęć wychowawczych lub innych działań informacyjnych oraz rodzicom i opiekunom podczas zebrań i za pośrednictwem wykorzystywanych przez szkołę kanałów komunikacji.
5. Wychowawcy przedstawiają uczniom podstawowe zasady wynikające ze Standardów oraz wskazują miejsce, w którym można zapoznać się z ich pełną i skróconą wersją.
6. Każda osoba może zwrócić się do szkoły o wyjaśnienie zasad określonych w Standardach.
7. O zmianach w Standardach informuje się pracowników, małoletnich oraz rodziców i opiekunów, a nową wersję udostępnia się w sposób określony w niniejszym paragrafie.
8. W przypadku nieobecności rodzica lub opiekuna na zebraniu, podczas którego przekazywana jest informacja o Standardach, wychowawca przekazuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego informację o możliwości zapoznania się z pełną i skróconą wersją Standardów oraz wskazuje sposób i miejsce ich udostępnienia.

ROZDZIAŁ XI

DOKUMENTOWANIE PRZYPADKÓW KRZYWDZENIA I PRZYGOTOWANIE PERSONELU

§ 22

DOKUMENTOWANIE PRZYPADKÓW KRZYWDZENIA I PODEJMOWANYCH DZIAŁAŃ

1. W przypadku podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia dokumentuje się, w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków szkoły, w szczególności zgłoszenie lub uzyskaną informację, ustalenia dokonane w ramach interwencji, podjęte działania, działania służące zapewnieniu bezpieczeństwa, udzielone wsparcie, plan wsparcia, monitorowanie oraz współpracę z innymi podmiotami.
2. W dokumentacji mogą znajdować się w szczególności:
 1. notatka służbowa – załącznik nr 3,
 2. karta interwencji – załącznik nr 4,
 3. plan wsparcia – załącznik nr 5,
 4. dokumentacja procedury „Niebieskie Karty”,
 5. zawiadomienia i pisma kierowane do właściwych organów,
 6. inne dokumenty, których sporządzenie jest uzasadnione charakterem sprawy.
3. Dokumentacja jest zabezpieczana przed dostępem osób nieuprawnionych i prowadzona z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych oraz poufności.
4. Dokumentację psychologa i pedagoga prowadzi się zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Informacje o interwencji mogą być odnotowywane w dokumentacji psychologa lub pedagoga wyłącznie w zakresie związanym z realizacją ich zadań i zgodnie z zasadą minimalizacji danych.
6. Szkoła prowadzi rejestr przypadków krzywdzenia i podejmowanych interwencji na potrzeby monitorowania realizacji Standardów. Za prowadzenie rejestru odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora.
7. Rejestr zawiera wyłącznie informacje niezbędne do monitorowania realizacji Standardów i jest odpowiednio zabezpieczony.
8. Dostęp do dokumentacji i rejestru mają wyłącznie osoby uprawnione.
9. Dokumentację przechowuje się przez okresy wynikające z obowiązujących przepisów prawa oraz zasad archiwizacji dokumentacji szkolnej.

§ 23

PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Za przygotowanie personelu do stosowania Standardów odpowiada dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona przez dyrektora.
2. Do zadań osoby odpowiedzialnej należy w szczególności:
 1. organizowanie, prowadzenie lub koordynowanie szkoleń i instruktażu,
 2. zapoznawanie personelu ze Standardami i zasadami reagowania,
 3. informowanie o zmianach w Standardach i przepisach prawa,
 4. udzielanie pracownikom wskazówek dotyczących stosowania procedur,
 5. rozpoznawanie potrzeb szkoleniowych,
 6. organizowanie uzupełniania wiedzy,
 7. dokumentowanie przygotowania personelu,
 8. współpraca z dyrektorem, psychologiem, pedagogiem i innymi pracownikami.

3. Przygotowanie personelu obejmuje w szczególności:
 1. rozpoznawanie symptomów i czynników ryzyka krzywdzenia,
 2. zasady bezpiecznych relacji,
 3. zasady reagowania na podejrzenie lub ujawnienie krzywdzenia,
 4. zasady dokumentowania,
 5. organizację wsparcia dla małoletniego,
 6. ochronę danych osobowych, prywatności i wizerunku,
 7. bezpieczeństwo w Internecie i przeciwdziałanie cyberprzemocy,
 8. zasady komunikacji z małoletnimi z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Każda osoba rozpoczynająca pracę lub inną działalność w szkole, która wiąże się z kontaktem z małoletnimi, przed dopuszczeniem do wykonywania tych zadań zostaje zapoznana ze Standardami i zasadami bezpiecznych relacji.
5. Dotyczy to w szczególności pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, praktykantów, stażystów, wolontariuszy oraz innych osób prowadzących zajęcia lub realizujących zadania związane z kontaktem z małoletnimi.
6. Zapoznanie obejmuje odpowiednio zasady bezpiecznych relacji, rozpoznawanie zagrożeń, sposoby reagowania, zgłaszania i dokumentowania, zasady wsparcia, ochronę danych i wizerunku oraz bezpieczeństwo cyfrowe.
7. Nowa osoba otrzymuje informację o miejscu udostępnienia pełnej i skróconej wersji Standardów oraz o osobach odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń i koordynowanie wsparcia.
8. Fakt zapoznania ze Standardami i udziału w wymaganym szkoleniu, instruktażu lub innym przygotowaniu jest dokumentowany w sposób przyjęty w szkole.
9. O zmianach w Standardach pracownicy są informowani w sposób umożliwiający ich prawidłowe stosowanie.
10. W przypadku istotnych zmian w przepisach prawa, Standardach lub w razie stwierdzenia potrzeby uzupełnienia wiedzy szkoła organizuje szkolenie, instruktaż lub inną odpowiednią formę przygotowania.
11. Dokumentacja dotycząca szkoleń i przygotowania personelu jest przechowywana zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.

ROZDZIAŁ XII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 24

1. Standardy wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu dyrektora szkoły.
2. Standardy obowiązują wszystkich pracowników szkoły oraz inne osoby wykonujące zadania związane z kontaktem z małoletnimi, w zakresie wynikającym z ich obowiązków lub wykonywanych czynności.
3. Każda osoba objęta zakresem stosowania Standardów jest zobowiązana do zapoznania się z nimi i stosowania określonych w nich zasad.
4. Standardy są udostępniane zgodnie z § 21.
5. Zmiany w Standardach wprowadza się zgodnie z § 20, a dyrektor określa ich termin wejścia w życie.

6. O wprowadzeniu Standardów i ich zmianach informuje się pracowników, małoletnich oraz rodziców i opiekunów zgodnie z § 21.
7. W sprawach nieuregulowanych w Standardach stosuje się przepisy obowiązującego prawa, Statut szkoły oraz inne wewnętrzne regulacje obowiązujące w szkole.
8. Załączniki do Standardów stanowią ich integralną część.
9. Z dniem wejścia w życie niniejszej wersji Standardów traci moc poprzednia wersja dokumentu.