



Sieć Szkół Rolniczych

prowadzonych przez
Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi

ZARZĄDZENIE NR 52/2025/2026

**Dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
im. Stanisława Staszica w Swarzędzie
z dnia 13 lipca 2026 roku**

WPROWADZENIA ZMIAN DO ZASAD BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY wydanych w formie PROCEDURY PROCEDURA – BEZPIECZNY UCZEŃ I POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZDARZENIA WYPADKOWEGO W RAMACH SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ W PROCESIE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty
Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela – art. 7 ust. 1 i ust. 2 pkt 6)
Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy
Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks Rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw
(Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)
Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych
szkołach i placówkach
Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r w
sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i
turystyki.
ZARZĄDZENIE NR 16/2021/2022 Dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica
w Swarzędzie z dnia 25 stycznia 2022 roku w sprawie wdrożenia usystematyzowanego
SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ

Zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Na mocy niniejszego Zarządzenia – wprowadzam zmianę w treści Procedury:

PROCEDURA – BEZPIECZNY UCZEŃ I POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZDARZENIA WYPADKOWEGO W RAMACH SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ W PROCESIE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

W RAMACH SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ – załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia (jako modyfikacja)

Wersja: 03 wydania procedury_00_12 06 2023_data zmiany_tożsama dla niniejszego Zarządzenia_13 07 2026

1. Procedura ze zmianami staje się obowiązująca w zakresie czynności wdrożeniowych dla dalszych etapów – z dniem 1 września 2026 roku
2. Uznanie imiennych dedykowanych wskazań osób odpowiedzialnych za czynności podejmowane (§ 2 niniejszego Zarządzenia - wg Procedury STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH – z dniem 1 października 2026 roku)
3. wdrożenie narzędzi do realizacji monitoringu – do dnia 31 grudnia 2026 roku
4. Powyższe (1-3) realizuje się w kontynuacji podjętej **EWALUACJI (ZAŁĄCZNIK 1A do niniejszego Zarządzenia)**

§ 2

1. Dyrektor Szkoły zobowiązuje pracowników, którzy będą wykonywali czynności związane z procedowaniem w ramach wprowadzonych przepisów - do przestrzegania zasad zawartych w przytoczonej wyżej Procedurze oraz w opracowanych **STANDARDACH** (dokument związany):

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH PODSTAWOWE PROCEDURY POSTĘPOWANIA w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica w Swarzędzie W RAMACH SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ W PROCESIE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

W RAMACH SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ – załącznik nr 1a do niniejszego Zarządzenia

Jako załącznik – DOKUMENT ZWIĄZANY – do procedury:

**PROCEDURA – BEZPIECZNY UCZEŃ I POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZDARZENIA WYPADKOWEGO W RAMACH
SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ W PROCESIE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY**

2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów, przyjmowanie zgłoszeń i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń oraz koordynację wsparcia udzielanego małoletniemu – wskazanie imienne wg poniższego:

Pani Sandra Olszewska (pedagog szkolny)

Pan Marcin Opaliński (pedagog szkolny, psycholog) - podczas nieobecności Pani Sandry Olszewskiej

3. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego – wskazanie imienne wg poniższego:

Pani Sandra Olszewska (pedagog szkolny)

Pan Marcin Opaliński (pedagog szkolny, psycholog) - podczas nieobecności Pani Sandry Olszewskiej

§ 3

1. Określa się terminy dla czynności w toku wprowadzania **zmian w PROCEDURZE – BEZPIECZNY UCZEŃ**:

01 09 2026	WPROWADZENIE ZMIENIONEJ TREŚCI PROCEDURY W TRYBIE STOSOWANIA - 01 09 2026
01 10 2026	REALIZACJA CZYNNOŚCI PRZEZ OSOBY IMIENNIE WSKAZANE – w zakresie PROCEDURY STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH – 01 10 2026
31 12 2026	WDROŻENIE NARZĘDZI DO REALIZACJI MONITORINGU – do 31 12 2026

2. Zarządzenie wprowadza się do stosowania i przestrzegania z dniem podpisania.
3. Tekst Procedury i Standardów udostępnia się w Sekretariacie szkoły, gabinecie pedagoga i psychologa oraz w pokoju nauczycielskim i bibliotece, a także na www szkoły.

Swarzędyn, dnia 13 lipca 2026 roku

DYREKTOR
Zespołu Szkół Centrum Kształcenia
Rolniczego im. Stanisława Staszica
w Swarzędynie

mgr inż. Piotr Popielarczyk

.....
Dyrektor Szkoły



Sieć Szkół Rolniczych

prowadzonych przez
Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PODSTAWOWE PROCEDURY POSTĘPOWANIA

w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
im. Stanisława Staszica w Swarożynie

**w ramach
PROCEDURY
ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY
w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
im. Stanisława Staszica w Swarożynie**



Data wydania Procedury: 23 maja 2024 roku

Data obowiązywania Procedury w trybie wdrożeniowym i dostosowawczym:

17 czerwca 2024 roku

ZSCKR im. St. Staszica w Swarzędzie

	PROCES - ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY	Wersja: 01_13 07 2026
	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PODSTAWOWE PROCEDURY POSTĘPOWANIA w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica w Swarzędzie	Załącznik do Procedury ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

WŁAŚCICIEL PROCESU:	DYREKTOR SZKOŁY
ODPOWIEDZIALNY ZA PROCEDURĘ I JEJ PRZESTRZEGANIE:	DYREKTOR SZKOŁY NAUCZYCIEL PRACOWNIK SZKOŁY
OBOWIAZUJE OD DNIA:	17 czerwca 2024 roku

PODSTAWA PRAWNA:

PODSTAWA DLA PROCEDURY W OMAWIANYM ZAKRESIE
ART. 22B I 22C USTAWY Z 13 MAJA 2016 R. O PRZECIWDZIAŁANIU ZAGROŻENIOM PRZESTĘPCZOŚCIĄ NA TLE SEKSUALNYM I OCHRONIE MAŁOLETNICH – T.J.: DZ.U. 2026 POZ. 110
WEWNĄTRZSZKOLNE AKTY PRAWNE NORMUJĄCE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA
PROCEDURA
AKTY PRAWNE ZEWNĘTRZNE:
Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks Rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)
Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

CEL PROCEDURY: Dyrektor ZSCKR w Swarzędzie wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których głównym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro oraz uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

PROCEDURA OBEJMUJE STANDARDY

STANDARD I

STANDARD II

STANDARD III

STANDARD IV

ZSCKR im. St. Staszica w Swarzędzie

STANDARD I

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu – rozumianego jako kadra pedagogiczna oraz pracownicy niebędący nauczycielami (bez względu na formę zatrudnienia).
2. Procedury reagowania na krzywdzenie.
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
4. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
5. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni. w tym zachowania niedozwolone.
6. Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
8. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.

STANDARD II

Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu (niezależnie od formy zatrudnienia) oraz w kontynuacji zaznajamia personel z zakresem PROCEDURY dotyczącej Standardów.

STANDARD III

Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które są udostępniane pracownikom szkoły. Pracownicy posiadają wiedzę w zakresie: komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne.

Udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

STANDARD IV

Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w sytuacji stwierdzonej konieczności - ewaluje zapisy Standardów, konsultując się z pracownikami, uczniami i rodzicami.

W Procesie monitoringu i ewaluacji dokonuje się aktualizacji wydania PROCEDURY.

ZSCKR im. St. Staszica w Swarzędzie

Rozdział I – POSTANOWIENIA OGÓLNE - uszczegółowiony CEL STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) wprowadzenie wzmoczonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń. Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej dokonuje się poprzez odrębne Zarządzenie Dyrektora Szkoły (Zarządzenie 52/2025/2026).
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu odpowiedzialne są osoby, które pełnią wskazaną funkcję w zakresie bieżącej działalności szkoły – umowa zawarta na okoliczność administrowania zasobami i przyłączami teleinformatycznymi oraz udzielanie pełnego wsparcia i doradztwa w zakresie IT oraz Inspektor Ochrony Danych.

ZSCKR im. St. Staszica w Swarzędzie

Rozdział II – Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru lub informacją w aktach pracownika, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru lub od organizacji, w których pracują te osoby formy porozumienia lub oświadczenia o spełnieniu ww. warunków przez osoby pracujące z małoletnimi. Nie dotyczy osób postronnych (teatry lub firm robiących fotografie szkolne) będące w sposób nieprzerwany z personelem szkoły.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych dyscyplinarnych oraz innych określonych wymaganiami sprecyzowanymi w odrębnych przepisach dedykowanych dla danej grupy zawodowej.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;

ZSCKR im. St. Staszica w Swarzędzie

- b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
 - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

**Rozdział III – Zasady zapewniające bezpieczne relacje między
małoletnimi a pracownikami (personalem szkoły),
a w szczególności zdefiniowanie zachowania niedozwolonego**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego jak najlepszym interesie – w każdym aspekcie opieki szkolnej.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji. Każda osoba – będąca personelem:
 - 1) w stosunku do uczniów cechuje się życzliwością, wyrozumiałością, cierpliwością, a jednocześnie stanowczością i konsekwencją w zakresie przestrzegania obowiązujących w szkole i społeczeństwie zasad postępowania, norm moralnych oraz przepisów prawa;
 - 2) nie faworyzuje nikogo, wykazuje się obiektywizmem, sprawiedliwością, bezinteresownością i szacunkiem w traktowaniu i ocenie każdego ucznia;
 - 3) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa;
 - 4) rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność młodzieży oraz pozwala uczniom wyrażać własne poglądy w sposób akceptowany społecznie;
 - 5) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania;

ZSCKR im. St. Staszica w Swarzędzie

- 6) traktuje indywidualnie każdego ucznia, starając się rozumieć jego potrzeby oraz wspomagać możliwości;
 - 7) wychowuje uczniów w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów;
 - 8) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie właściwych postaw;
 - 9) wychowuje uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa;
 - 10) docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie ucznia;
 - 11) nie stosuje żadnej z form przemocy;
 - 12) ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące ucznia tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego;
 - 13) nie nawiązuje żadnych relacji o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych itp.).
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
 4. **Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności poniższe zasady:**
 - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów;
 - 2) Zachowanie postawy nie faworyzującej nikogo, pełnej obiektywizmu, sprawiedliwości, bezinteresowności i szacunku w traktowaniu i ocenie każdego ucznia. Panowanie nad własnymi emocjami;
 - 3) Zachowanie życzliwości, wyrozumiałości, cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
 - 4) Niezostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania;
 - 5) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
 - 6) Uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego. Indywidualizacja pracy ucznia;
 - 7) Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
 - 8) Fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny uczeń zawsze musi wyrazić zgodę. Odpowiedzialność za czyny – nie stosowanie żadnej z form przemocy;

ZSCKR im. St. Staszica w Swarzędzie

- 9) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane, nie nawiązywanie relacji o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie nieodpowiedniej treści materiałów, przedmiotów, substancji);
 - 10) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
 - 11) Ujawnianie danych wrażliwych i innych informacji dotyczących uczniów tylko osobom uprawnionym, gdy jest to konieczne z uwagi na sytuację małoletniego;
 - 12) Kontakt z uczniami dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia;
 - 13) Jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.
5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
 - 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;
 - 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
 - 5) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - 6) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
 - 7) faworyzowanie uczniów;
 - 8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - 9) udostępnianie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
 - 10) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania lub w inne miejsce poza terenem szkoły – w przypadku miejsca poza terenem szkoły - przebywanie w takim miejscu musi być związane z organizacyjnym uwarunkowaniem dla takiego pobytu.

ZSCKR im. St. Staszica w Swarzędzie

7. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły posiadają odpowiednią wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, stosując procedurę zapewniającą bezpieczne relacje między uczniami a personelem.
8. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje Dyrektora, osobę odpowiedzialną, rodziców i zostaje wdrożone postępowanie – zgodnie z Rozdziałem IV.
9. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:
 - 1) małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie,
 - 2) jego rodzinie, innym uczniom będącymi świadkami przemocy,
 - 3) małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.
10. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia zostały ujęte w Rozdziale IV.

Rozdział IV – Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Standardem w szkole jest:
 - a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
 - b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi;
 - c) prowadzenie przez osobę wskazaną **Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia i zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**, której wzór stanowi załącznik do Standardów.
2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:
 - a) przemocy rówieśniczej
 - b) przemocy domowej
 - c) działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły.
3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, Straż Miejska, organizacje pozarządowe itp.).

Rozdział V – Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

ZSCKR im. St. Staszica w Swarzędzie

1. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej dokonuje się poprzez odrębne Zarządzenie Dyrektora Szkoły (Zarządzenie 52/2025/2026). W przypadku braku takiego wskazania osobą odpowiedzialną jest Dyrektor Szkoły i w zakresie bieżącego pełnienia zastępstwa – podczas nieobecności Dyrektora Szkoły – osoba wskazana w dedykowanym na tę okoliczność Zarządzeniu.
2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że ucznia może być krzywdzone, niezwłocznie interweniuje, następnie informuje o tym Dyrektora Szkoły, osobę odpowiedzialną i wychowawcę oddziału oraz sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami.
3. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb. Szkoła obejmuje również jego rodziców lub opiekunów pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Osoba wskazana przez Dyrektora zawiadamia rodziców lub opiekunów o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
5. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998/997, a następnie informuje Dyrektora Szkoły i rodziców lub opiekunów oraz sporządza notatkę interwencji. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach odpowiednich instytucji.
6. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika osoba wskazana przez Dyrektora lub Dyrektor Szkoły natychmiast izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z przepisami prawa).
7. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice albo opiekunowie, osoba wskazana przez Dyrektora lub Dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego oraz wdrażana jest procedura „Niebieskie Karty”).
8. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z Dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent oraz w razie potrzeby innych specjalistów. Podczas ww. spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.
9. Osoba wskazana przez Dyrektora we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

ZSCKR im. St. Staszica w Swarzędzie

10. Jeżeli rodzice lub opiekunowie odmawiają współpracy albo podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z osobą koordynującą podejmowane działania składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury oraz wnioskuje o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego.
11. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami lub świadkami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z rodzicami lub opiekunami, a także z instytucjami zewnętrznymi wg potrzeb.
12. W zakresie wymienionych powyżej działań szkoła współpracuje również z wszystkimi podmiotami, w których uczniowie odbywają praktyki. Niezależnie od powyższego uczestnikom mobilności zagranicznych – w tym praktyk – zwłaszcza realizowanym w Programie Erasmus+ - zapewnia się wsparcie psychologiczne (zgodnie z założeniami programowymi dla danej mobilności).
13. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział VI – Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności reakcji na zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Uczniowie są wychowywani w poczuciu bycia członkami wspólnoty – szkolnej społeczności i ponoszą odpowiedzialność za jej kształtowanie, zachowując równe prawa i obowiązki w tym względzie.
5. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym; e) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;

ZSCKR im. St. Staszica w Swarzędzie

- g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.
6. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zawsze stanowczo i konsekwentnie reagują na każdy, nawet incydentalny przejaw agresji i przemocy, a także wskazują zachowania i postawy pożądanej.
 7. W oddziaływaniach wychowawczo-profilaktycznych Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego uwzględnione są działania mające na celu rozwijanie postawy odrzucającej wszelkie formy agresji i przemocy, z uwzględnieniem diagnozowanych corocznie czynników ryzyka i czynników chroniących.
 8. W oddziaływaniach wychowawczo-profilaktycznych Szkoły uwzględnione są działania mające na celu rozwijanie postawy odrzucającej wszelkie formy agresji i przemocy, z uwzględnieniem diagnozowanych corocznie czynników ryzyka i czynników chroniących.
 9. Uczniowie są zobowiązani do zachowań odpowiadających modelowi absolwenta który:
 - 1) cechuje go wysoka kultura osobista
 - 2) troszczy się o bezpieczeństwo swoje oraz innych osób,
 - 3) potrafi rozwiązywać problemy w sposób konstruktywny,
 - 4) odznacza się postawą asertywną,
 - 5) potrafi umiejętnie komunikować się z otoczeniem i współpracować,
 - 6) umie prosić o pomoc,
 - 7) szanuje innych ludzi oraz potrafi dbać o potrzeby swoje i innych,
 - 8) potrafi budować poprawne relacje z innymi,
 - 9) reaguje na wszelkie przejawy agresji i przemocy,
 - 10) kieruje się w życiu wartościami i zasadami moralnymi oraz dokonuje właściwych wyborów i podejmuje decyzje kierując się priorytetami moralnymi.

Rozdział VII – Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W szkole powołana jest funkcja administratora, do którego należy ADMINISTROWANIE ZASOBAMI I PRZYŁĄCZAMI TELEINFORMATYCZNYMI ORAZ UDZIELANIE PEŁNEGO WSPARCIA I DORADZTWA W ZAKRESIE IT, który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Szkoła ściśle współpracuje z przedstawicielem Organu Prowadzącego w zakresie koniecznym dla zaistniałych zdarzeń.
3. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom w czasie zajęć.
4. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.

ZSCKR im. St. Staszica w Swarzędzie

5. Uczniowie korzystają z urządzeń elektronicznych dostępnych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli, a także ściśle stosują się do obowiązujących w tym względzie zasad i regulaminów.
6. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych między innymi telefonów komórkowych, zawarte są w Statucie szkoły – o czym każdy małoletni jego rodzic lub opiekun prawny zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
7. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad znajdujących się w Statucie, wśród których wymienić można w szczególności:
 - 1) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy albo inne urządzenia elektroniczne,
 - 2) w czasie zajęć używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych możliwe jest jedynie w następujących przypadkach:
 - a) nagłe i pilne okoliczności, np. zagrożenie zdrowia i życia,
 - b) szczególne sytuacje na podstawie upoważnienia Dyrektora Szkoły,
 - c) wykorzystanie urządzeń podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych.
8. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie (gabinet pedagoga, biblioteka szkolna, sale informatyczne) dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
9. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
10. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje Dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony – Rozdział VIII.

Rozdział VIII – Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie – tu wyodrębnimy

**NIEBEZPIECZNE TREŚCI (MATERIAŁY PORNOGRAFICZNE, PROMUJĄCE NIENAWIŚĆ,
RASIZM, KSENOFOBIE, PRZEMOC, ZACHOWANIA AUTODESTRUKCYJNE)
OCHRONA WIZERUNKU
NARUSZENIE PRYWATNOŚCI
CYBERPRZEMOC**

NIEBEZPIECZNE TREŚCI (MATERIAŁY PORNOGRAFICZNE, PROMUJĄCE NIENAWIŚĆ, RASIZM, KSENOFOBIE, PRZEMOC, ZACHOWANIA AUTODESTRUKCYJNE)

ZSCKR im. St. Staszica w Swarzędzie

1. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.
2. W szkole organizowane są spotkania, warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu oraz przygotowywania uczniów do właściwego i świadomego odbioru i korzystania z mediów.
3. Wśród działań wychowawczo-profilaktycznych uwzględnia się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy wg potrzeb z instytucjami zewnętrznymi, w tym policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
5. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza **Kartę przebiegu interwencji**.
6. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, Dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
7. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania Statutu szkoły.

OCHRONA WIZERUNKU

1. Zasady podstawowe:
 - 1) Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica w Swarzędzie (zwany dalej placówką) zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka;
 - 3) Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka;
 - 4) W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka - bez wiedzy i zgody tego opiekuna;
 - 5) Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana;
 - 6) Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka;

ZSCKR im. St. Staszica w Swarzędzie

7) Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

2. Nasze wartości:

- 1) W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozumą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci;
- 2) Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci - chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne;
- 3) Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty;
- 4) Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku;

3. Bezpieczeństwo wizerunku dzieci –

Szkoła dba o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

- 1) Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania;
- 2) Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online;
- 3) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia;
- 4) Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę);
- 5) Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieostojowego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a) Wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) Zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
 - c) Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice / opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki,
 - d) Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożeń bezpieczeństwa dzieci.

ZSCKR im. St. Staszica w Swarożynie

4. Rejestrowanie wizerunku dzieci do użytku szkoły

W sytuacjach, w których placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, realizowane będzie to na następujących zasadach:

- 1) Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane;
- 2) Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie;
- 3) Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci;
- 4) Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

5. Rejestrowanie wizerunku dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd., rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- 1) Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych;
- 2) Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę;
- 3) Przed publikacją zdjęć/nagrań online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka;

6. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1) Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym;

ZSCKR im. St. Staszica w Swarzędzie

- 2) Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Dyrekcji;
- 3) Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana;
- 4) W celu realizacji materiału medialnego Dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

7. Zasady postępowania w przypadku nie wyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

- 1) Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

8. Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

- 1) Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych;
- 2) Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive);
- 3) Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci;
- 4) Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do placówki.

NARUSZENIE PRYWATNOŚCI

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i Dyrektorowi Szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym szkołę.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

ZSCKR im. St. Staszica w Swarzędzie

4. Osoba wskazana w Rozdziale I ust. 6 powiadamia Dyrektora Szkoły, a następnie Dyrektor Szkoły lub osoba bezpośrednio sytuacyjnie przez niego wskazana - osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęty indywidualne również środki zaradcze.

CYBERPRZEMOC

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami, itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej - zakłada się *Kartę przebiegu interwencji*.
3. Pedagog/psycholog szkolny udziela niezwłocznie pomocy psychologiczno-pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
4. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/środków oddziaływania wychowawczego.
5. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują wg następujących zasad:
 - 1) uczniowi natychmiast udzielana jest niezbędna pomoc,
 - 2) problem zgłoszony zostaje Dyrektorowi Szkoły lub osobie odpowiedzialnej,
 - 3) powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne) oraz ustaleniu czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.,
 - 4) po ocenie sytuacji przez Dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba, powiadamiane są organy zewnętrzne (pomoc społeczna, policja, sąd rodzinny),
 - 5) sporządzany jest protokół interwencji,
 - 6) zespół nauczycieli i specjalistów udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącemu sprawcą) we współpracy z rodzicami lub opiekunami oraz wg potrzeb z instytucjami zewnętrznymi,
 - 7) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców lub opiekunów małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, osoba odpowiedzialna i Dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców lub opiekunów, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego oraz treści propagujących publicznie

ZSCKR im. St. Staszica w Swarzędzie

faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych.

Rozdział IX – Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczą uczni, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie. Działania wszystkich osób zaangażowanych w udzielenie pomocy uczniowi koordynuje i monitoruje pedagog szkolny.
3. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym przez innych uczniów, zgłasza ten fakt osobie odpowiedzialnej, Dyrektorowi, wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły.
4. Wszelkie zauważone przejawy agresji i przemocy, powinny być niezwłocznie przerwane przez osoby będące świadkami incydentu.
5. Osoba, która jako pierwsza uzyskała informację o krzywdzeniu małoletniego zawiadamia o tym osobę odpowiedzialną i Dyrektora Szkoły oraz wypełnia protokół interwencji.
6. Osoba odpowiedzialna lub Dyrektor Szkoły zawiadamiają wychowawcę oddziału oraz rodziców lub opiekunów ucznia oraz jeżeli jest taka potrzeba innych specjalistów.
7. Nauczyciele i specjaliści pracujący z małoletnim i podejmują niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy wg potrzeb z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
8. Uczniowie zostają objęci właściwymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Dyrektor wspólnie z osobą odpowiedzialną i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli wymaga tego sytuacja, podejmuje decyzję o konieczności powiadomienia organów zewnętrznych (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
10. Osoba odpowiedzialna we współpracy z wychowawcą oddziału, osobą, który stwierdziła zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami i specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego

ZSCKR Im. St. Staszica w Swarzędzie

(przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i sposoby pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni).

11. O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, a także ustalonych dla niego formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego rodzice lub opiekunowie zostają powiadomieni na kolejnym spotkaniu.
12. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
13. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
14. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
15. W przypadku braku współpracy ze szkołą rodziców lub opiekunów ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego – Dyrektor we wspólnie z osobą odpowiedzialną, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
16. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich

Rozdział X – Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom PROCEDURY do zaznajomienia i stosowania oraz przedstawienie zasad aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły oraz w wersji drukowanej w gabinecie pedagoga, psychologa i w bibliotece szkolnej.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę lub innej umowy o współpracy, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na stosownym oświadczeniu (poświadczenie zapoznania się ze zmienioną treścią następuje poprzez podanie informacji, że zmiana nastąpiła i upublicznienie nowego dokumentu)
3. **Rodzice/opiekunowie uczniów informowani są o obowiązujących Standardach, miejscu dostępności Standardów podczas spotkań z wychowawcami w ramach zebrań z rodzicami.**

ZSCKR im. St. Staszica w Swarzędzie

4. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpiło obowiązkowo do dnia 15 września 2024 roku, zaś informacja o dostępności tekstu i sam tekst jest dostępny na www szkoły.
5. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji (głównie wskazani wg Rozdziału I ust 5 niniejszej Procedury) lub w trybie bieżącym wskazani przez Dyrektora Szkoły - zgodnie z zapisami w standardach na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji szkoły i po konsultacjach z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Osoba, o której mowa przeprowadza wśród pracowników, rodziców i uczniów minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest Dyrektorowi Szkoły.
7. Monitoring i ewaluacja Standardów prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, **badania ankietowe**, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami szkoły.
8. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom, Dyrektor Szkoły lub osoba wskazana przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział XI – Ustalenia końcowe

1. Standardy zostały podane do wiadomości przez Dyrektora Szkoły na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 17 czerwca 2024 roku oraz pozostałym pracownikom szkoły poprzez dedykowane wskazanie. Kolejne zmiany będą podawane poprzez komunikaty i wywieszanie na tablicy ogłoszeń oraz www szkoły – wskazanie względem dokonanej Ewaluacji zostanie podane na Radzie Pedagogicznej – wrzesień/październik 2026.
2. Wszelkie konieczne zmiany w zakresie prowadzenia dokumentacji powiązanej (w tym oświadczenia i zgody związane z ochroną wizerunku) należy wprowadzać na bieżąco.
2. Ogłoszenie „publiczne” wprowadzenia Standardów nastąpiło poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły – w dniu 5 sierpnia 2024 roku oraz zamieszczenie wersji drukowanej w bibliotece szkolnej i w gabinecie pedagoga oraz psychologa. Kolejne upublicznianie wg dat obowiązywania zmian.

ZSCKR im. St. Staszica w Swarzędzie

PRZEGLĄD STATUSU DLA PROCEDURY

Wersja Nr	Data	Autor	Uwagi/Zmiana
00	23 05 2024	Piotr Popielarczyk	Wprowadzenie treści procedury – projekt - (wewnętrzne konsultacje) – w trybie stosowania zasad przyjętych w dokumencie]-
	17 06 2024		Podanie do wiadomości na zebraniu Rady Pedagogicznej, proces dostosowawczy dokumentacji do dnia 1 sierpnia 2024 roku
	05 08 2024		Ogłoszenie „publiczne” dokumentu nastąpi z dniem 5 sierpnia 2024 roku
01	13 07 2026	Piotr Popielarczyk	Wprowadzenie zmian w treści procedury – w następstwie ewaluacji - obowiązuje od 01 09 2026 - imienne wskazania dla procedowania od 01 10 2026 - narzędzia monitoringu – do włączenia – do 31 12 2026 - dodatkowo – włączenie plakatu informacyjnego + ulotki dla rodziców

ZATWIERDZENIE DYREKTORA SZKOŁY	13 07 2026 DYREKTOR Zespołu Szkół i Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica w Swarzędzie mgr inż. Piotr Popielarczyk
-----------------------------------	---