

Standardy Ochrony Małoletnich
w VII Liceum Ogólnokształcącym
im. Nauczycieli Tajnego Nauczania
w Białymstoku



Preambuła:

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)

Słowniczek:

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie Karty Nauczyciela, umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz, praktykant, stażysta.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział 1

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

§ 1

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na dobrostan dzieci i na czynniki ryzyka ich krzywdzenia. Szkoła zapewnia wszystkim swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia w zakresie:
 - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - 2) procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia,
 - 3) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - 4) procedury „Niebieskiej Karty”.
2. Szkolenie jest obowiązkowe dla wszystkich pracowników i odbywa się w formie szkolenia grupowego, indywidualnego lub poprzez platformę e-learning.

§ 2

1. Pracownicy szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu ucznia sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w tym:
 - 1) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości, uszkodzenia skóry, itp.), których pochodzenie trudno wyjaśnić,
 - 2) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne (małoletni często je zmienia),
 - 3) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach wychowania fizycznego,
 - 4) uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
 - 5) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - 6) uczeń boi się rodzica / opiekuna,
 - 7) uczeń boi się powrotu do domu,
 - 8) uczeń uczęszcza do szkoły nieregularnie, ma bardzo niską frekwencję (dotyczy również nieobecności usprawiedliwionych), wagaruje, nie ma wymaganych przyborów szkolnych i zeszytów,
 - 9) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, nadmiernie czujny lub zachowuje się agresywnie,
 - 10) uczeń przejawia zachowania ryzykowne, aspołeczne, autodestrukcyjne,
 - 11) uczeń cierpi na powtarzające się zaburzenia somatyczne: bóle brzucha, bóle głowy, mdłości, itp.,
 - 12) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku,
 - 13) uczeń przychodzi do szkoły głodny (bez śniadania), nie ma kanapki, nie je obiadu,
 - 14) uczeń nosi brudne i/lub zniszczone ubrania, jak też nieodpowiednie do warunków pogodowych, występuje widoczny brak higieny (jest brudny, nieprzyjemnie pachnie),
 - 15) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia.

§ 3

1. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców / opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców / opiekunów to:
 - 1) rodzic / opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń małoletniego,
 - 2) rodzic / opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego (np.: wychowawcą, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologami szkolnymi),
 - 3) rodzic / opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża małoletniego,
 - 4) rodzic / opiekun nie interesuje się losem małoletniego,
 - 5) rodzic / opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni,
 - 6) rodzic / opiekun zachowuje się agresywnie, reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
 - 7) rodzic / opiekun manipuluje dzieckiem, personelem w celu uzyskania własnej korzyści w różnych sytuacjach np. sytuacji okołorozwodowe, ustalenie opieki nad dzieckiem, sprawy alimentacyjne, spadkowe, itp.,
 - 8) konflikty na terenie szkoły między rodzicami sprawującymi nad dzieckiem władzę rodzicielską (np. kłótnie rodziców, nachodzenie dziecka w szkole, zmuszanie personelu do świadczenia przeciwko jednemu z rodziców, itp.),
 - 9) rodzic / opiekun przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, zażycie narkotyków, środków odurzających.

§ 4

1. Informację o krzywdzeniu (fakcie stosowania przemocy) lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego może zgłosić:
 - 1) każdy uczeń ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, uczeń może także zgłosić takie podejrzenie anonimowo, korzystając ze specjalnej skrytki, umieszczonej w widocznym miejscu w szkole,
 - 2) każdy pracownik, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia,
 - 3) osoba, która jest świadkiem stosowania przemocy, zwłaszcza przemocy domowej, wobec małoletniego.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji pedagogowi szkolnemu/ pedagogowi specjalnemu / psychologom szkolnym oraz wychowawcy (dotyczy sytuacji, gdy pracownik informujący o krzywdzeniu nie jest wychowawcą).

Rozdział 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem

§ 5

Zasady rekrutacji personelu

1. Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się z uwzględnieniem weryfikacji personelu. Zasady weryfikacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

§ 6

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy: personelem - dzieckiem, dzieckiem - dzieckiem

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
2. Szkoła dba o przyjazne relacje pomiędzy dziećmi. Kodeks dobrych zachowań stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

Rozdział 3

Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia

§ 7

Ogólne zasady i procedury

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (ma ona zawierać: datę i miejsce ujawnienia podejrzenia, imiona i nazwiska osób zaangażowanych, krótki opis sytuacji oraz podpis osoby zgłaszającej) i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi szkolnemu / pedagogowi specjalnemu / psychologom szkolnym (zgłoszenie podejrzenia może nastąpić osobiście lub poprzez dziennik elektroniczny, wiadomość e-mail stanowi notatkę służbową).

§ 8

1. Pedagog szkolny / pedagog specjalny / psychologowie szkolni zawiadamiają Dyrektora lub osobę jego zastępującą i uzupełniają rejestr zgłoszeń stanowiący Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
2. Pedagog szkolny / pedagog specjalny / psychologowie szkolni wzywają do szkoły rodziców /opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewają oraz informują ich o podejrzeniu. Rozmowa z opiekunami przeprowadzana jest w obecności wychowawcy.
3. Pedagog szkolny / pedagog specjalny / psychologowie szkolni jako osoby upoważnione w szkole do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich sporządzają opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami,

wychowawcą, rodzicami, tzw. Kartę interwencji stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszych Standardów. Na karcie podpisują się pedagog szkolny / pedagog specjalny / psychologowie szkolni, osoba zgłaszająca, wychowawca.

4. Pedagog szkolny / pedagog specjalny / psychologowie szkolni, wychowawca, pracownik zgłaszający krzywdzenie ucznia, specjalista (dotyczy uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi), inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu, wicedyrektor tworzą zespół interwencyjny.
5. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia małoletniego, spełniający wymogi określone w niniejszych Standardach.

§ 9

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez rodzica / opiekuna (przemoc domowa)

1. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza jednorazowo / sporadycznie przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie, szarpanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze):
 - 1) pracownik zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego;
 - 2) rodzicowi / opiekunowi przekazuje się informacje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego;
 - 3) w przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog szkolny / pedagog specjalny / psychologowie szkolni wszczynają procedurę „Niebieskie Karty”;
 - 4) w przypadku braku współpracy rodzica / opiekuna lub powtarzającej się przemocy, pedagog szkolny / pedagog specjalny / psychologowie szkolni w porozumieniu z Dyrektorem składają wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego, powiadamiają właściwy ośrodek pomocy społecznej;
 - 5) w przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia – pedagog szkolny / pedagog specjalny / psychologowie szkolni przy współpracy wychowawcy prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie dokonują oceny sytuacji małoletniego.

§ 10

1. W przypadku podejrzeń, że małoletni doświadcza zaniedbania lub jego rodzic / opiekun jest niewydolny wychowawczo (np. uczeń jest głodny, chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, jest brudny, itp.):
 - 1) pracownik zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego;
 - 2) rodzicowi / opiekunowi przekazuje się informacje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;

- 3) w przypadku uwiarygodnienia podejrzenia zaniedbywania dziecka przez rodziców / opiekunów, pedagog szkolny / pedagog specjalny / psychologowie szkolni wszczynają procedurę „Niebieskie Karty”;
- 4) W przypadku braku współpracy rodzica / opiekuna, pedagog szkolny / pedagog specjalny / psychologowie szkolni w porozumieniu z Dyrektorem składają wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego, powiadamiają właściwy ośrodek pomocy społecznej;
- 5) W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia – pedagog szkolny / pedagog specjalny / psychologowie szkolni przy współpracy wychowawcy prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie dokonują oceny sytuacji małoletniego.

§ 11

1. W przypadku podejrzeń, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest życie dziecka:
 - 1) pracownik zobowiązany jest natychmiast poinformować Dyrektora, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologów szkolnych oraz wychowawcę (dotyczy sytuacji, gdy pracownik informujący o krzywdzeniu nie jest wychowawcą);
 - 2) pracownik we współpracy z pedagogiem szkolnym / pedagogiem specjalnym / psychologami szkolnymi zapewniają bezpieczeństwo uczniowi i odseparowują go od rodzica / opiekuna podejrzanego o krzywdzenie w przypadku, gdy ten jest obecny na terenie placówki;
 - 3) dyrektor lub pedagog szkolny / pedagog specjalny / psychologowie szkolni zawiadamiają odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe, prokuratura). Jeśli nie ma Dyrektora i pedagogów / psychologów szkolnych odpowiednie służby powiadamia pracownik posiadający informacje o krzywdzeniu małoletniego (dotyczy sytuacji, gdy istnieje konieczność natychmiastowego wezwania odpowiednich służb np.: uczeń przyszedł do szkoły pobity, uczeń zgłosił wykorzystanie seksualne);
 - 4) w przypadku podejrzenia innych przestępstw Dyrektor zobowiązany jest do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa.

§ 12

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią, która nie ukończyła 17 roku życia

1. Pracownik zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
2. Pracownik placówki ustala tożsamość osoby podejrzanej o krzywdzenie i w przypadku, gdy jest ona uczniem szkoły informuje wychowawcę, natomiast w przypadku, gdy osoba podejrzana o krzywdzenie nie jest uczniem szkoły wzywa policję.

3. Pedagog szkolny / pedagog specjalny / psychologowie szkolni przeprowadzają rozmowę w obecności wychowawcy osobno z rodzicami / opiekunami ucznia krzywdzonego i krzywdzącego.
4. W przypadku jednorazowej przemocy fizycznej lub psychicznej pedagog szkolny / pedagog specjalny / psychologowie szkolni we współpracy z wychowawcą i rodzicami / opiekunami małoletnich ustalają działania naprawcze / wspierające.
5. W przypadku braku poprawy zachowania małoletniego dopuszczającego się krzywdzenia lub w przypadku powtarzającej się przemocy, pedagog szkolny / pedagog specjalny / psychologowie szkolni powiadamiają sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodzinną i/lub zawiadamiają policję.
6. W przypadku, gdy małoletni doświadczył przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, długotrwałej przemocy psychicznej lub zagrożone jest jego życie:
 - 1) Dyrektor w obecności pedagoga szkolnego / pedagoga specjalnego / psychologów szkolnych i/lub wychowawcy przeprowadza rozmowę z rodzicami / opiekunami uczniów uwikłanych w przemoc;
 - 2) równoległe powiadamia się sąd rodzinny i/lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

§ 13

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracowników lub osoby trzecie związane z placówką

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył przemocy, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej.
2. Pracownik informuje o zaistniałej sytuacji Dyrektora lub osobę jego zastępującą. Dyrektor przeprowadza rozmowę z osobą podejrzaną o krzywdzenie.
3. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania Dyrektor w stosunku do osoby krzywdzącej podejmuje działania przewidziane przepisami prawa.
4. W przypadku, gdy małoletni doświadczył przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, długotrwałej przemocy psychicznej lub zagrożone jest jego życie, Dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

§ 14

Zasady i procedury postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia „cyberprzemocy”

1. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne uświadamiające uczniom zasady korzystania i zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.

2. Uczeń – ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje wychowawcę lub w wypadku jego nieobecności pedagoga szkolnego / pedagoga specjalnego / psychologów szkolnych lub innego pracownika o wystąpieniu takiego zjawiska.
3. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację do wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego / pedagoga specjalnego / psychologów szkolnych.
4. Pedagog szkolny / pedagog specjalny/ psychologowie szkolni wraz z wychowawcą dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie.
5. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane, tj.: należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e- mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
6. Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.
7. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły pedagog szkolny / pedagog specjalny/ psychologowie szkolni przy współpracy z wychowawcą podejmuje działania:
 - 1) przeprowadzenie rozmowy z uczniem – sprawcą i ustalenie okoliczności zdarzenia;
 - 2) należy z uczniem omówić skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, jakie zostaną wobec niego zastosowane;
 - 3) wobec sprawcy cyberprzemocy stosuje się standardowe kary zawarte w statucie szkoły;
 - 4) sprawca powinien zostać zobowiązany do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci;
 - 5) rodzice sprawcy niepełnoletniego powinni być powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z dowodami i decyżją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka;
 - 6) w przypadku, gdy rodzice sprawcy nieletniego lub pełnoletni uczeń odmawiają współpracy ze szkołą lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń - sprawca nie zaniechał dotychczasowego postępowania, konieczne jest zawiadomienie o sprawie odpowiednio sądu rodzinnego lub policji/prokuratury, w szczególności, kiedy pojawiają się informacje o innych przejawach demoralizacji ucznia. Podobnie postępuje się, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki, a uczeń nie wykazuje poprawy zachowania;
 - 7) w wypadku bardzo drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa Dyrektor szkoły zgłasza ten fakt policji i/lub prokuraturze, która prowadzi dalsze działania.
8. Działania podejmowane wobec ofiary cyberprzemocy:
 - 1) ofiara cyberprzemocy objęta jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) podczas rozmowy z uczniem, który jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie zgłaszając zdarzenie;

- 3) na bieżąco monitorowana jest sytuacja ucznia w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne działania odwetowe;
 - 4) rodzice ucznia są informowani o zdarzeniu i otrzymują wsparcie i poradę ze strony szkoły.
9. Pedagog szkolny / pedagog specjalny/ psychologowie szkolni zobowiązani są do sporządzenia notatek z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Jeżeli rozmowa była prowadzona w obecności innego nauczyciela powinien on również ją podpisać. Jeżeli zabezpieczono jakieś dowody, powinny być dołączone do dokumentacji.

§ 15

Zasady określające wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Nadzór nad stosowaniem Standardów sprawuje Dyrektor, który udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w procesie pomocy ofierze przemocy w rodzinie.
2. Koordynatorami pomocy dziecku krzywdzonemu są: pedagog szkolny / pedagog specjalny / psychologowie szkolni.
3. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi doznającemu przemocy domowej, w szczególności:
 - 1) zawiadomienie policji w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia krzywdzonego ucznia,
 - 2) udzielenie uczniowi pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnienie pomocy medycznej,
 - 3) udzielenie wsparcia i poradnictwa, w szczególności od pracowników instytucji pomocy społecznej, ośrodków specjalistycznych, organizacji i stowarzyszeń udzielających wsparcia dla osób doznających przemocy domowej.
4. Procedura „Niebieskie karty” zostaje uruchomiona, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, tj. jeżeli uczeń ma:
 - 1) ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia, niewyjaśnione i powtarzające się obrażenia, itd.,
 - 2) ślady przemocy psychicznej – bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym, lęki, stany depresyjne, płaczliwość, wycofanie, zastraszenie, unikanie rozmów, apatia, trudności w nawiązaniu kontaktu, zachowania destrukcyjne, agresja, itd.,
 - 3) objawy niewystarczającej opieki ze strony rodzica / opiekuna – widoczny brak higieny, choroby skórne, niska waga, bóle głowy i brzucha, płaczliwość, drażliwość, znacznie większa potrzeba kontaktu fizycznego z drugą osobą, brak regularności w realizacji obowiązku szkolnego, itd.
5. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.

6. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
7. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” na terenie szkoły następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec ucznia lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
8. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
9. Pedagog szkolny / pedagog specjalny/ psychologowie szkolny jako osoba wszczynające procedurę „Niebieskie Karty”:
 - 1) dokonują wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej,
 - 2) przeprowadzają rozmowę z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie,
 - 3) w miarę możliwości przeprowadzają rozmowę z osobą stosującą przemoc.
10. Rozmowę z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności małoletniego oraz zapewniających bezpieczeństwo małoletniemu.
11. Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury "Niebieskie Karty" przeprowadza się w obecności bezpiecznego rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
12. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, czynności w ramach procedury „Niebieskie Karty” przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, rodzeństwa.
13. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologów, a w przypadku uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi - nauczyciela specjalisty.
14. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A”, rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, lub osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B” (dokument dla osób pokrzywdzonych zawierający definicje przemocy, praw człowieka, informacje o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc).
15. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
16. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

17. Osobą upoważnioną do przekazania formularza „Niebieska Karta – A” jest pedagog szkolny / pedagog specjalny / psychologowie szkolni, którzy zawiadamiają Dyrektora o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
18. Wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

§ 16

Zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia po ujawnieniu jego krzywdzenia ucznia opracowuje zespół interwencyjny.
2. Plan wsparcia uwzględnia:
 - 1) wyniki diagnozy sytuacji ucznia po ujawnieniu krzywdzenia,
 - 2) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa do organów ścigania,
 - 3) harmonogram działań w ramach wsparcia udzielanego uczniowi,
 - 4) formy i metody wsparcia oferowane przez szkołę,
 - 5) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba,
 - 6) przypuszczalny czas trwania wsparcia,
 - 7) ocena efektywności udzielanego wsparcia.
3. Plan wsparcia ucznia funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
4. 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.).
5. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
6. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej.
7. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego, Policji. Działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
8. Plan wsparcia stanowi dokument przechowywany w dokumentacji ucznia.

§ 17

Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia uczniów i archiwizowanie dokumentacji

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia zakładana jest imiennateczka. Teczke zakłada i prowadzi pedagog szkolny / pedagog specjalny / psychologowie szkolni.
2. Do czasu zakończenia sprawyteczka pozostaje w gabinecie pedagoga szkolnego / pedagoga specjalnego i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. W teczce umieszcza się:
 - 1) zgłoszenie/notatkę służbową na temat podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia,
 - 2) protokoły ze spotkań i odbytych rozmów z uczniem, pracownikami szkoły, rodzicami / opiekunami małoletniego, z osobą krzywdzącą (o ile taka rozmowa będzie przeprowadzona),
 - 3) korespondencję z instytucjami wspierającymi małoletniego i rodzinę,
 - 4) kartę interwencji,
 - 5) plan wsparcia małoletniego,
 - 6) kopię „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty”,
 - 7) każdą inną dokumentację dotyczącą zgłoszonego podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenia krzywdzenia.
4. Rejestr zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich prowadzi pedagog szkolny / pedagog specjalny/ psychologowie szkolni.
5. Po zakończeniu sprawy pedagog szkolny / pedagog specjalny/ psychologowie szkolni przekazują dokumentację pracownikowi odpowiedzialnemu za archiwizowanie dokumentów w szkole.
6. Dokumentacja prowadzonych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich podlega archiwizacji zgodnie z przepisami prawa.

Rozdział 4

§ 18

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Placówka ma dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach edukacyjnych lub wychowawczych;

- bez nadzoru członka personelu – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
 - za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Personel placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
 4. W miarę możliwości nauczyciele na lekcjach informatyki oraz w czasie godzin do dyspozycji wychowawcy przeprowadzają z dziećmi zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
 5. Osoba odpowiedzialna za Internet (Administrator) zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
 6. Administrator cyklicznie sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, Administrator stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
 7. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, Administrator przekazuje dyrekcji placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologami szkolnymi lub pedagogiem szkolnym / pedagogiem specjalnym.
 8. Pedagog szkolny / pedagog specjalny / psychologowie szkolni przeprowadzają z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
 9. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog szkolny / pedagog specjalny / psychologowie szkolni uzyskają informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmują działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Rozdział 5

§ 19

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

1. Placówka 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. Wytyczne dotyczące ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce znajdują się w dokumencie Polityka Bezpieczeństwa Danych osobowych w VII Liceum Ogólnokształcącym im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Białymstoku.

4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka, udzielanej przy przyjęciu dziecka do szkoły.
8. Przetwarzanie danych jest dopuszczalne wtedy, gdy osoba której dane dotyczą (jeżeli ma ukończone 16 lat, w innym wypadku rodzic lub jej opiekun prawny) wyrazi na to zgodę w jednym lub w większej liczbie określonych celów. Zgoda może obejmować także przetwarzanie danych w przyszłości, jeżeli nie zmienia się cel przetwarzania. Zgoda może być w dowolnym momencie wycofana.
9. Pisemna zgoda zawiera informację, gdzie może być umieszczony zarejestrowany wizerunek, tj.: na tablicy informacyjnej szkoły, stronie internetowej szkoły i/lub Facebooku szkoły.

Rozdział 6

Udostępnianie i monitoring Standardów

§ 20

Zasady udostępniania Standardów ochrony małoletnich

1. Standardy Ochrony Małoletnich w VII Liceum Ogólnokształcącym im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Białymstoku są dostępne na stronie szkoły, w pokoju nauczycielskim, sekretariacie szkoły, gabinecie pedagoga szkolnego / specjalnego i psychologów szkolnych oraz na tablicy ogłoszeń w ogólnodostępnym miejscu.
2. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas z zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentem służy lista obecności na zajęciach, podczas których procedury były omawiane.
3. Rodzice / opiekunowie uczniów zapoznawani są ze standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni.

4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza poprzez złożenie podpisu na zbiorczym oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów, zaś pracownik nowozatrudniony lub osoba dopuszczona do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dzieci / uczniów lub opieką nad nimi ma obowiązek zapoznać się ze Standardami, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 7.

§ 21

Monitoring stosowania Standardów

1. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) i obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
2. Dyrekcja placówki wyznacza osobę/osoby odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
3. Weryfikację przeprowadza wyznaczona osoba wraz z zespołem ds. diagnozy wewnętrznej, który ustala:
 - 1) sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe),
 - 2) terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami (wg potrzeb),
 - 3) wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (udokumentowane pisemnie i przekazane Dyrektorowi).
4. Dyrektor Szkoły na podstawie otrzymanych wyników z przeprowadzonej weryfikacji wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom w sposób przyjęty w szkole.

§ 22

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, rodziców i uczniów poprzez wywieszenie treści niniejszej polityki na tablicy ogłoszeń, w miejscu dostępnym dla wszystkich oraz umieszczeniu na stronie internetowej Szkoły.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w VII Liceum Ogólnokształcącym im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Białymstoku

1. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami w szkole oraz były dla nich bezpieczne.
2. 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.
3. Dyrektor przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub opieką nad nimi, uzyskuje informacje:
 - 1) **w przypadku każdego pracownika i innych osób, których zakres obowiązków wiąże się z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi** – z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,
 - 2) **w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy** dopuszczonych do pracy z uczniami - zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli,
 - 3) **w przypadku zatrudnienia każdej osoby w Szkole lub przed dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi / uczniami innych osób, których zakres obowiązków wiąże się z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi** - z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym¹, tj.:
 - a) z Rejestru z dostępem ograniczonym
lub
 - b) z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
4. Dyrektor uzyskuje informacje z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
5. Osoba, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub opieką nad nimi składa pisemne potwierdzenie spełniania warunku:

1 - Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

- 1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych²,
 - 2) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne³.
6. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z uczniami osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
 7. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa składa Dyrektorowi oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska oraz informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi.
 8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata posiadającego obywatelstwo innego państwa 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 w tym państwie prawomocnie skazany.
 9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej umieszcza się klauzulę następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
 10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK pracodawca załącza do akt osobowych pracownika lub dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dzieci / uczniów lub z opieką nad nimi. 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.

² Dotyczy kandydatów ubiegających się o zatrudnienie na stanowisku pedagogicznym i stanowisku niepedagogicznym (pracownik samorządowy) oraz osób dopuszczonych do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub opieką.

³ Dotyczy kandydatów ubiegających się o zatrudnienie na stanowisku pedagogicznym lub osób dopuszczonych do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub opieką.

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników i osoby dopuszczone do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi.
2. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest podejmowanie wobec małoletniego jakichkolwiek czynności niedozwolonych, określonych w niniejszym dokumencie, w jakiegokolwiek formie.
4. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.
5. Personel zobowiązany jest do utrzymania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego relacja, komunikat, bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
6. Personel zobowiązany jest do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
7. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z zasadami i procedurą podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego.

W komunikacji z uczniami personel:

1. Zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek, a jednocześnie stanowczość i konsekwencję w stosowaniu ustalonych zasad.
2. Reaguje według zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród małoletnich.
3. Reaguje w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowuje poziom komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym ucznia niepełnosprawnego.
4. Słucha uważnie małoletniego i udziela mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji.
5. Nie zawstydzają, nie lekceważą, nie upokarzają, nie obrażają małoletniego.
6. Nie krzyczą, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie, reakcja na sytuację zagrażającą życiu i zdrowiu).
7. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp., personel szkoły ma prawo:
 - 1) zdecydowanie, lecz nie gwałtownie odsunąć ucznia od źródła zagrożenia,
 - 2) wprowadzić ucznia lub przenieść go w bezpieczne miejsce,

- 3) stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać uczniowi przedmiot zagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia i innych osób,
- 4) o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić uczniowi przyczyny swoich działań.
8. Nie obrzuca małoletniego wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza go, np. stosując ośmieszające małoletniego przezwiska i zdrobnienia.
9. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie ucznia lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z ucznia, w sposób który obniża poczucie własnej wartości ucznia.
10. Nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
11. Szanuje prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe.
12. Pracownikowi zabrania się zachowania się w obecności uczniów w sposób niestosowny, w tym:
 - 1) używania wulgarnych słów, gestów, żartów,
 - 2) czynienia obraźliwych uwag,
 - 3) wykorzystywania wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
13. Personel nie stosuje naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:
 - 1) komentarzy na temat ciała, wyglądu, ubioru z podtekstem seksualnym,
 - 2) dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
 - 3) wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów.

Zachowania personelu w kontaktach z uczniami

1. Kontakty personelu z małoletnimi nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad.
2. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani (pracownicy doceniają i szanują wkład ucznia w podejmowane działania). Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wyznanie, wygląd zewnętrzny).
3. Personel nie proponuje uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności uczniów.
4. Pracownicy nie utrwalają wizerunku uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
5. Personel nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o małoletnich i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. Facebooku, bez zgody zainteresowanych stron.

6. Personel nie wdaje się w prywatne rozmowy małoletnich w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby uczniom wyrządzić krzywdę.
7. Personel nie nawiązuje z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych i nie składa małoletnim propozycji o nieodpowiednim charakterze.
8. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia, np.: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, kopanie, itp.
9. Personel nie narusza nietykalności osobistej małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany, uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny (np. nie obmacuje go, nie głaszcze, nie poklepuje, nie dotyka w sposób poufały, dwuznaczny). Istnieją jednak sytuacje, w których kontakt fizyczny z małoletnim może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płęć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
10. Personel nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z uczniami.
11. Kontakt fizyczny z nieletnim nigdy nie może być niejawnym, ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
12. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
13. Podczas wyjazdów i wycieczek, dłuższych niż jednodniowe, stale nadzoruje małoletnich, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę, rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne, co obejmuje m.in. zakaz dzielenia pokoju / łóżka z małoletnimi.
14. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec małoletniego, np.:
 - 1) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie,
 - 2) stygmatyzowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, niepełnosprawności, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji rodzinnej i materialnej,
 - 3) wyszydzanie uczniów, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
2. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym Dyrektora, a rodzice / opiekunowie małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

3. Personel nie zaprasza dzieci / uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
4. Personel nie nawiązuje prywatnych kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
5. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnimi, właściwą formą komunikacji z uczniami w godzinach pracy i poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
6. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i ich rodzice / opiekunowie są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców / opiekunów.

Załącznik nr 3

Kodeks dobrych zachowań

Bezpieczne relacje między uczniami

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie szkoły.
2. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
3. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec kolegów / innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
4. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, uprzejmość, życzliwość, poprawny i wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
5. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wysmiewają ich, nie krytykują.
6. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
7. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
8. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
9. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.

Niedozwolone zachowania uczniów w szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów / innych osób, w tym:
 - 1) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach (np.: bicie, uderzanie, popychanie, kopanie, opluwanie, wymuszenia, napastowanie seksualne, nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą, fizyczne zaczepki, zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań, rzucanie w kogoś przedmiotami, itp.),

- 2) agresji i przemocy słownej w różnych formach (np.: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary i członków jej rodziny, bezpośrednie obrażanie innej osoby, plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary, groźby, itp.),
- 3) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach (np.: poniżanie, wykluczanie, izolacja, manipulowanie, wulgarne gesty, obraźliwe sms-y i mms-y, telefony i e-maile poniżające, wulgarne i zawierające groźby, szantażowanie, straszenie, niszczenie i zabieranie rzeczy należących do ofiary, wymuszanie pieniędzy, itp.).
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji, w tym: środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek, scyzoryków, zabawek imitujących broń (pistolety, miecze), papierosów i papierosów elektronicznych, napojów alkoholowych (również 0%), napojów energetycznych, używanie ognia na terenie szkoły, itp.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej, wagarowanie, wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, wychodzenie poza teren szkoły, itp.
6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, papierosów elektronicznych, picie alkoholu, picie napojów energetycznych, zażywanie narkotyków.
7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków i innych środków odurzających.
8. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie, niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią, używanie wulgaryzmów.
9. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
10. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
11. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
12. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami, udział w bójce.
13. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
14. Znęcanie się (współdziałanie w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
15. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów, osób bez ich zgody.
16. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
17. Stosowanie wobec innych uczniów i innych osób różnych form cyberprzemocy.

Załącznik nr 4
Rejestr zgłoszeń podejrzenia krzywdzenia
lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia

L.p.	Numer sprawy	Nazwisko i imię ucznia, klasa	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Rodzaj stosowanej przemocy	Osoba prowadząca sprawę

Załącznik nr 5
KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko ucznia, klasa		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca krzywdzenie lub podejrzenie o krzywdzeniu		
Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub inna osobę	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami / opiekunami małoletniego	Data	Działanie

Załącznik nr 6
Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych
w Standardach ochrony małoletnich

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami ochrony małoletnich w VII Liceum Ogólnokształcącym im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Białymstoku, a w szczególności znane są mi:

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, między małoletnimi w szkole.
2. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrona uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.
3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
4. Organizacja procesu ochrony małoletnich w szkole.

Standardy ochrony małoletnich w VII Liceum Ogólnokształcącym im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Białymstoku przyjmuję do wiadomości i zobowiązuje się przestrzegać ich postanowień.

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Data	czytelny podpis

Załącznik nr 7

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(stanowisko)

Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami ochrony małoletnich w VII Liceum Ogólnokształcącym im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Białymstoku, a w szczególności znane są mi:

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, między małoletnimi w szkole.
2. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrona uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.
3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
4. Organizacja procesu ochrony małoletnich w szkole.

Standardy ochrony małoletnich w VII Liceum Ogólnokształcącym im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Białymstoku przyjmuję do wiadomości i zobowiązuję się przestrzegać ich postanowień.

Białystok, dn.

.....
(czytelny podpis pracownika)