

Standardy Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Białymstoku,
w skład którego wchodzi:
II Liceum Ogólnokształcące
im. Księżnej Anny z Sapiehów Jabłonowskiej w Białymstoku
oraz
Szkoła Podstawowa Nr 53 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Białymstoku

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze późn. zm.)
- 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 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)

Rozdział 1
Podstawowe terminy

1. **Dyrektor Szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Białymstoku.
2. **Szkoła, placówka** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Białymstoku.
3. **Pracownik** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Białymstoku.
4. **Uczeń** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczącą się w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Białymstoku.
5. **Małoletni** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę, która nie uzyskała jeszcze pełnoletniości i nie posiada zdolności do czynności prawnych lub też jej zdolność jest ograniczona, w rozumieniu przepisów polskiego prawa cywilnego jest to osoba poniżej 18 roku życia.
6. **Opiekun prawny** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy.

7. **Grupa pomocowa** – należy przez to rozumieć grupę pracowników szkoły powołaną przez Dyrektora Szkoły, złożoną z pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa, wychowawcy, wybranych nauczycieli podejmującą się współpracy celem udzielenia wsparcia pedagogiczno-psychologicznego dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.
8. **Plan wsparcia** – należy rozumieć jako plan, w którym zawarte będą działania mające na celu wsparcie i zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi doznającemu krzywdy.
9. **Krzywdzenie małoletniego** – należy przez to rozumieć każde działanie zamierzone lub niezamierzone oraz/lub zaprzestanie działań ze strony rodzica/opiekuna prawnego, pracownika szkoły lub rówieśnika, które negatywnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Może przyjmować ono formy: przemocy fizycznej, emocjonalnej/ psychicznej, seksualnej czy zaniedbania.
10. **Zaniedbanie** – należy przez to rozumieć niezaspokajanie potrzeb dziecka niezbędnych do jego prawidłowego rozwoju i funkcjonowania.
11. **Przemoc fizyczna** – należy przez to rozumieć celowe działanie wobec dziecka, które powoduje uszkodzenia ciała.
12. **Przemoc emocjonalna/psychiczna** – należy przez to rozumieć celowe naruszanie godności osobistej dziecka.
13. **Przemoc seksualna** – należy przez to rozumieć włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa, a której celem jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.
14. **Przemoc rówieśnicza** – należy przez to rozumieć wszystkie zachowania rówieśnicze, które naruszają przestrzeń osobistą i godność.
15. **Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu oraz bezpieczeństwem małoletnich w Internecie na terenie Szkoły.
16. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją oraz monitoringiem i ewaluacją niniejszych Standardów.
17. **Karta pomocy psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć dokument, który wypełnia pedagog, pedagog specjalny bądź psycholog w celu zapewnienia uczniowi pomocy i wsparcia w przypadku doznania krzywdy.

Rozdział 2

Zasady regulujące bezpieczne relacje między uczniem a pracownikiem

1. Fundamentalną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Pracownicy traktują ucznia z szacunkiem, mając na celu zachowanie jego godności oraz potrzeb.

2. Pracownik ma obowiązek traktować uczniów równo, niezależnie od ich płci, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądu, statusu społecznego czy też niepełnosprawności.
3. Pracownik jest zobowiązany do nieujawniania danych wrażliwych uczniów osobom trzecim i ma obowiązek zachować w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą.
4. Pracownik jest zobowiązany do zachowania profesjonalnej relacji z uczniami.
5. W przypadku, gdy pracownika łączy z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

Zasady komunikacji z uczniem

1. Rozmowy, które odbywają się między pracownikiem a uczniem, bez obecności osób trzecich, powinny być zawsze prowadzone w takich miejscach i pomieszczeniach, z których uczeń bez żadnych przeszkód może wyjść w każdym dowolnym momencie oraz do których mają bezpośredni otwarty dostęp inni pracownicy oraz inni uczniowie.
2. W indywidualnym spotkaniu ucznia z pracownikiem może uczestniczyć rodzic/opiekun prawny bądź inny pracownik.
3. Pracownik może komunikować się z uczniem wyłącznie w sprawach szkolnych.
4. Motywem komunikacji z uczniem powinno być jego dobro. Podczas komunikacji pracownik powinien odnosić się do ucznia z szacunkiem oraz kierować się zasadami poszanowania godności drugiej osoby, dobrego wychowania oraz kultury osobistej.
5. Podczas komunikacji pracownik powinien odnosić się do ucznia życzliwie, z wyrozumiałością i cierpliwością, dbać o jego bezpieczeństwo, posługiwać się mową angażującą i pozytywnym słownictwem, uważnie słuchać i udzielać odpowiedzi dostosowanych do wieku młodej osoby oraz danej sytuacji, traktować każdego ucznia podmiotowo i indywidualnie wraz z poszanowaniem jego praw, starać się zrozumieć jego potrzeby oraz wykazywać konkretne działanie dla dobra danej sprawy.
6. Komunikacja między pracownikiem a uczniem powinna być pozbawiona jakiegokolwiek niestosownego słownictwa, niestosownych żartów, gestów oraz treści, lekceważenia, obrażania, ośmieszania, poniżania, dyskryminacji oraz gróźb i przemocy.

Zasady kontaktu pracowników szkoły z uczniami poza godzinami pracy

1. W ramach przepisów dotyczących ochrony małoletnich zasady kontaktów pracowników z uczniami poza godzinami pracy są ściśle określone w celu zapewnienia bezpieczeństwa i właściwego środowiska dla uczniów.

2. Wszelkie kontakty poza godzinami pracy powinny być przeprowadzane z poszanowaniem prywatności ucznia i nie powinny naruszać jego praw.
3. Jeśli zachodzi potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy szkoły, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzic/opiekun prawny musi wyrazić zgodę na takie spotkanie.
4. Jeśli kontakt z uczniem lub jego rodzicami jest konieczny poza godzinami pracy, powinien być on ograniczony do kwestii edukacyjnych, a właściwą formą komunikacji poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail służbowy, telefon służbowy, dziennik elektroniczny). Dopuszcza się kontakt telefoniczny lub poprzez komunikatory społecznościowe, wyłącznie gdy wiadomości te dotyczą spraw szkolnych.

Zasady bezpiecznych relacji podczas zajęć pozalekcyjnych

1. Harmonogram zajęć jest przedstawiany uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym za pośrednictwem strony internetowej szkoły lub innej formy komunikacji.
2. Dopuszcza się indywidualne ustalanie harmonogramu z uczniem.
3. Każdorazowa zmiana w harmonogramie bądź miejscu ma być niezwłocznie przekazana zainteresowanym.
4. Podczas zajęć uczeń musi mieć możliwość swobodnego opuszczenia sali lekcyjnej.
5. Korzystanie przez ucznia z zajęć pozalekcyjnych oferowanych przez szkołę, w tym również odbywających się poza szkołą, jest jednoznaczne ze zgodą rodzica/opiekuna prawnego i nie wymaga odrębnej zgody.

Zasady bezpiecznych relacji podczas kontaktu z pedagogiem, pedagogiem specjalnym bądź psychologiem

1. W spotkaniu z pedagogiem/pedagogiem specjalnym/psychologiem może uczestniczyć rodzic/opiekun prawny bądź inny pracownik.
2. Podczas spotkania z pedagogiem/pedagogiem specjalnym/psychologiem uczeń musi mieć możliwość swobodnego opuszczenia gabinetu.
3. Podczas każdej konsultacji z pedagogiem/pedagogiem specjalnym/psychologiem, uczeń jest informowany o obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej powyższych osób. Sytuacją, która zwalnia pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa z utrzymania w tajemnicy treści poruszanych podczas konsultacji, jest zagrożenie życia i zdrowia ucznia lub innej osoby, o której była mowa na konsultacji. W takim przypadku pedagog bądź psycholog podejmują interwencję stosowną do sytuacji, określoną w procedurach zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.

Zasady bezpiecznych relacji podczas zajęć wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć sportowych

1. Bezpieczne relacje między nauczycielem a uczniem są niezwykle istotne podczas zajęć wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć sportowych, ponieważ wpływają one nie tylko na efektywność nauczania, ale także na zdrowie, samopoczucie i rozwój

emocjonalny ucznia. Wymienione poniżej standardy stanowią zasady bezpiecznych relacji między nauczycielem a uczniem podczas tych zajęć:

- bezpieczeństwo fizyczne ucznia: nauczyciel ma obowiązek zapewnić bezpieczne środowisko zajęć, w tym odpowiednie zabezpieczenia sprzętu, prawidłową organizację zajęć oraz nadzór nad uczniami, dbając o minimalizację ryzyka kontuzji i wypadków,
 - bezpieczny kontakt fizyczny: w trakcie zajęć nauczyciel powinien stosować tylko odpowiedni kontakt fizyczny, jeśli jest on niezbędny,
 - wyjaśnienie kontaktu fizycznego i uzyskanie zgody: nauczyciel powinien dokładnie poinstruować uczniów na temat poprawnego wykonania ćwiczeń, wyjaśniając, że niektóre z nich mogą wymagać kontaktu fizycznego; uczniowie powinni mieć prawo odmówić kontaktu fizycznego bez żadnych konsekwencji,
 - zrozumienie indywidualnych potrzeb i możliwości: nauczyciel powinien mieć świadomość różnic indywidualnych uczniów, w tym ich umiejętności fizycznych, poziomu sprawności oraz ewentualnych ograniczeń zdrowotnych, a zajęcia powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości każdego ucznia,
 - zachowanie bezpiecznych norm higieny: nauczyciel powinien zachęcać uczniów do przestrzegania zasad higieny osobistej i dbać o czystość sprzętu sportowego oraz sali gimnastycznej,
 - regularna ocena postępów: ocena postępów uczniów powinna być przeprowadzana w sposób obiektywny i konstruktywny, pozbawiona wszelkich form krytyki, która mogłaby prowadzić do upokorzenia ucznia.
2. Przestrzeganie tych standardów jest kluczowe dla budowania zdrowych, bezpiecznych i produktywnych relacji między nauczycielem a uczniem podczas zajęć wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć sportowych.

Zasady bezpiecznych relacji podczas wyjazdów, wyjść klasowych, wyjść edukacyjnych oraz wycieczek szkolnych

1. Podczas wyjazdów, wyjść klasowych, wyjść edukacyjnych oraz wycieczek szkolnych, pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami.
2. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wyjazdów czy wycieczek szkolnych.

Niedozwolone zachowania pracowników

1. Pracownikowi nie wolno stosować przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie, w tym przemocy fizycznej, przemocy emocjonalnej/psychicznej oraz przemocy seksualnej.
2. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany, naruszać nietykalności cielesnej ucznia, zmuszać ucznia do odbycia bądź bycia świadkiem jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, spożywaniu posiłków

czy poruszaniu się (jeśli ten typ niepełnosprawności wymaga takiej pomocy, a uczeń/ rodzic/opiekun prawny wyrazi na to zgodę) oraz w przypadku nagłej sytuacji zdrowotnej ucznia czy konieczności zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi i innym osobom.

3. Pracownikowi nie wolno stosować wypowiedzi naruszających godność ucznia, w tym wypowiedzi o podtekście seksualnym, również nawiązujących do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, w tym komentarzy na temat wyglądu, ciała czy ubioru z podtekstem seksualnym, dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci czy wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, itp.
4. Pracownik nie wykorzystuje wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów. Obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania kar fizycznych i odpowiedzialności zbiorowej.
5. Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się:
 - nawiązywania relacji seksualnych z uczniem,
 - składania uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępnianie takich treści,
 - proponowania uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych, narkotyków, środków psychoaktywnych.
6. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia przez każdego pracownika.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Wzajemny szacunek stanowi fundament bezpiecznych relacji między małoletnimi.
2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania ogólnych norm społecznych oraz zasad wynikających z dokumentów regulujących pracę szkoły.
3. Uczniowie powinni cechować się postawą odpowiedzialności - nie dopuszczać do sytuacji zagrażających bezpieczeństwu swojemu i innych.
4. Żadna forma przemocy (fizycznej, emocjonalnej, psychicznej, seksualnej, rówieśniczej) nie może mieć miejsca w relacjach między uczniami.
5. Komunikacja między małoletnimi powinna odbywać się z zachowaniem zasad kultury i poszanowaniem norm społecznych, zarówno w szkole jak i poza jej terenem.
6. Uczniowie reprezentują postawę otwarcia na różnorodność bez względu na pochodzenie, religię czy zdolności, nie dyskryminują nikogo z powodu odmienności.
7. Każdy uczeń szanuje prawo innych osób do własnych poglądów, ocen i opinii, jeśli nie stoją one w sprzeczności z normami obyczajowymi i prawnymi oraz nie noszą znamion agresji czy przemocy.

8. Współpraca i pomoc koleżeńska sprzyjają tworzeniu bezpiecznego środowiska nauki.
9. Uczniowie podejmują różne inicjatywy, aby wywierać pozytywny wpływ na swoje środowisko, np. udział w wolontariacie, działaniach społecznych.
10. Uczniowie wyrozumiale i cierpliwie podchodzą do problemów innych osób, gdy to możliwe – starają się udzielić wsparcia.
11. Uczniowie, którzy zauważają sytuacje potencjalnie zagrażające bezpieczeństwu innych osób lub podejrzewają wyrządzoną krzywdę, zgłaszają swoje obawy zgodnie z procedurami przyjętymi w szkole.

Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole

1. Stosowanie wobec uczniów i innych osób przemocy fizycznej, emocjonalnej/psychicznej, seksualnej i rówieśniczej.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji na terenie szkoły przez przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów, substancji.
3. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć w szkole i w czasie przerw międzylekcyjnych, co prowadzi do zagrożenia życia i zdrowia.
4. Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść i wycieczek szkolnych, przebywanie w niedozwolonych miejscach.
5. Palenie papierosów i wyrobów tytoniowych, picie alkoholu, rozprowadzanie i stosowanie środków psychoaktywnych.
6. Celowe nieszanowanie, niszczenie lub kradzież własności innych osób.
7. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od innych uczniów.
8. Rozwiązywanie w sposób przemocowy konfliktów z innymi uczniami.
9. Prześladowanie uczniów lub innych osób z powodu przekonań, religii, światopoglądu, płci, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
10. Znęcanie się oraz współudział w znęcaniu się nad innymi uczniami.
11. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem uczniów lub innych osób bez ich zgody.

Rozdział 4

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej

1. W sytuacji, kiedy osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel, informuje on o zaistniałym fakcie lub zdarzeniu Dyrektora Szkoły lub wychowawcę, pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa.
2. Wychowawca lub pedagog/pedagog specjalny/psycholog badają zaistniałe okoliczności zgłaszanej sytuacji, np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym dzieckiem (uszczegóławiają, gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość, kto był ich uczestnikiem itd.).

3. Osoby wskazane w punkcie 2. sporządzają notatkę służbową (załącznik nr 1), którą przekazują Dyrektorowi Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły spotyka się z rodzicami/prawnymi opiekunami osoby pokrzywdzonej, której sprawa dotyczy.
5. Dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan wsparcia dziecka.
6. Dyrektor Szkoły zapoznaje rodziców/opiekunów prawnych z planem wsparcia dziecka i rodziny oraz jeżeli istnieje taka potrzeba, wskazuje rodzicom/opiekunom prawnym specjalistyczne placówki pomocy świadczące pomoc w tym zakresie.
7. Pracownicy po zapoznaniu z planem wsparcia wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne dotyczące dziecka.
8. W sytuacji, kiedy zagrożony jest stan zdrowia i życia ucznia, Dyrektor Szkoły lub wychowawca pedagog/pedagog specjalny/psycholog wzywa pomoc medyczną i powiadomienia rodziców lub opiekunów prawnych.
9. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia Dyrektor Szkoły działa zgodnie z procedurami i składa wnioski do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, zespół interdyscyplinarny – procedura „Niebieska Karta” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia skorelowanej z nim interwencji).

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia ze strony pracownika szkoły osoba podejrzewająca krzywdzenie zgłasza problem do członka grupy pomocowej. Jeśli osobą krzywdzącą jest członek grupy pomocowej, pracownik zgłasza fakt do Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły wskazuje osobę do podjęcia działań i zbadania sprawy.
3. Osoba wskazana w punkcie 2. sporządza notatkę służbową (załącznik nr 1), którą przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły spotyka się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka i powiadamia o zaistniałych okolicznościach.
5. Dyrektor Szkoły po potwierdzeniu informacji i zbadaniu zaistniałych okoliczności podejmuje działania względem wskazanego pracownika zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, powiadamia odpowiednie organy lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli, lub wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadamia policję lub prokuraturę, jeśli okoliczności na to wskazują.
6. Pracownicy po zapoznaniu z planem wsparcia wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne dotyczące dziecka.
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia, Dyrektor Szkoły spotyka się z wskazanymi osobami.
8. Dyrektor Szkoły wyznacza osoby do zbadania zaistniałych okoliczności zgłaszanych przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
9. Dyrektor Szkoły informuje rodziców/opiekunów prawnych o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. W uzasadnionych okolicznościach Dyrektor Szkoły powołuje zespół pomocowy opracowujący plan wsparcia dziecka, z którym zapoznaje pracowników szkoły.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów

1. W przypadku zgłoszenia pracownikowi przemocy rówieśniczej lub zauważenia jej znamion sprawa jest kierowana do Dyrektora Szkoły, wychowawcy lub pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osoby, które rozmawiają z ofiarą, sprawcą przemocy oraz ewentualnymi świadkami w celu zbadania okoliczności i znamion zaistniałej sytuacji.
3. Osoby wskazane w punkcie 2. sporządzają notatkę służbową (załącznik nr 1), którą przekazują Dyrektorowi Szkoły.
4. W sytuacji wskazującej na zagrożenie zdrowia lub życia dziecka Dyrektor Szkoły lub inny pracownik niezwłocznie wzywa pomoc medyczną i powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych.
5. Dyrektor Szkoły spotyka się z rodzicami lub opiekunami prawnymi krzywdzonego ucznia/uczniów i sprawcy/sprawców po zbadaniu okoliczności zajścia.
6. Dyrektor szkoły powołuje zespół pomocowy opracowujący plan wsparcia dziecku, z którym zapoznaje pracowników szkoły.
7. Podejmowane działania w ramach planu pomocy mają zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.
8. W zasadnych okolicznościach wychowawca klasy lub pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny rozmawia z uczniami, którzy byli świadkami przemocy, omawia przebieg zdarzenia, ukierunkowując na strategie radzenia sobie w trudnych sytuacjach.
9. W okolicznościach wskazujących na objęcie pomocą całej klasy pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny przeprowadza dodatkowe zajęcia profilaktyczne dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów lub zaprasza prawników zewnętrznych instytucji pomocowych.
10. W sytuacji, gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego, powiadamiany jest Dyrektor Szkoły, a ten zawiadamia policję lub sąd rodzinny.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

1. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień do odpowiedniej instytucji o podejrzeniu popełnienia przestępstwa jest Dyrektor Szkoły.
2. Zawiadomienie do jednostki powinno zawierać dane ucznia (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych), dane osoby podejrzanej o krzywdzenie dziecka oraz opis i okoliczności zdarzenia, w których zaszło podejrzenie popełnienia przestępstwa.

Zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

1. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog po podjęciu procedur postępowania tworzy grupę pomocową dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy pomocowej wchodzi wychowawca, pedagog/pedagog specjalny oraz psycholog.
3. W zależności od potrzeby do grupy pomocowej może dołączyć osoba z zewnątrz.
4. Grupa pomocowa podczas spotkania opracowuje plan wsparcia oraz kartę pomocy psychologiczno-pedagogiczną, która zawiera informacje o proponowanych formach pomocy oraz plan spotkań ze specjalistami.
5. Wnioski ze spotkań ucznia ze specjalistami stanowią dane wrażliwe.
6. Rodzice/opiekunowie prawni otrzymują informacje o podjętych działaniach i zobowiązani są do współpracy i kontaktu ze specjalistami.
7. Jeżeli zachodzi potrzeba, uczeń również zostaje objęty pomocą specjalistyczną poza szkołą.

Rozdział 5

Ochrona wizerunku małoletniego

1. Zadaniem Szkoły jest promowanie uznawanych przez nią wartości, kultury pracy i osiągnięć, zarówno w codziennych sytuacjach, jak i w czasie uroczystych wydarzeń. Kierując się zasadami inkluzywności, Szkoła, wszystkich uczniów i każdego z osobna, rozumie jako pełnoprawnego członka społeczności uczniowskiej współtworzącego ją na równych prawach. W związku z powyższym fakt bycia uczniem Szkoły rozumiany jest jako domyślna zgoda na publikację jego wizerunku. Rodzice/prawni opiekunowie zostają o tym fakcie poinformowani podczas rekrutacji.
2. Ochrona wizerunku jest gwarantowana przez przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także przez ustawę o ochronie danych osobowych (RODO), jako dane szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Zgodnie z przepisami RODO, opublikowanie lub udostępnienie obrazu osoby nieletniej poniżej 16-ego roku życia w jakiejkolwiek formie wymaga uprzedniej zgody osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem.
4. Osoba powyżej 16-ego roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
5. Zgody, o których mowa powyżej, są udzielane w formie pisemnej. Ponadto są one jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazanymi w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Osoba reprezentująca administratora danych osobowych zobowiązana jest do poinformowania o przysługujących prawach, w tym również o możliwości wycofania udzielonej zgody.
7. Publikacja wizerunku ucznia prezentowanego jako element całości, tj.: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, wycieczka itp. nie wymaga wyrażenia zgody.

8. Ze względów bezpieczeństwa rejestrowanie wizerunku ucznia przez kamery monitoringu szkolnego nie jest objęte możliwością wyrażenia sprzeciwu na rejestrację.
9. Wizerunek ucznia publikowany jest na oficjalnych stronach Szkoły. Osoby trzecie i media powinny uzyskać zgodę Dyrektora Szkoły na relacjonowanie wydarzeń szkolnych.
10. Uczniowie zobowiązani są do respektowania braku zgody na utrwalanie wizerunku we wzajemnych relacjach.
11. Szkoła, publikując multimedia, nie upublicznia danych wrażliwych ucznia.
12. Zabrania się pracownikom fotografowania dokumentacji ucznia. Zezwala się pracownikom Szkoły na utrwalanie wizerunku ucznia podczas zajęć pozalekcyjnych, zawodów sportowych, wyjść czy wycieczek szkolnych, jak też innych inicjatyw, w które uczniowie są zaangażowani, jedynie do celów promocji Szkoły.

Rozdział 6

Bezpieczeństwo sieci w szkole

1. Szkoła udziela uczniom dostępu do sieci internetowej oraz podejmuje wszelkie działania mające na celu zabezpieczenie uczniów przed treściami, które zagrażają ich rozwojowi.
2. Szkolna sieć internetowa jest stale monitorowana oraz zabezpieczona według aktualnie obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Za odpowiednie przystosowanie i zabezpieczenie sieci internetowej odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
4. Do kompetencji wyznaczonej osoby należy odpowiednie przystosowanie i zabezpieczenie szkolnej sieci przed treściami zagrażającymi małoletnim, instalacja i aktualizacja bezpiecznego oprogramowania na komputerach szkolnych oraz monitorowanie, czy na komputerach szkolnych podłączonych do szkolnej sieci internetowej nie pojawiły się niebezpieczne treści zagrażające małoletnim. W sytuacji odnalezienia treści zagrażających uczniom wyznaczona osoba stara się ustalić, kto mógł wprowadzić niebezpieczne treści oraz zabezpiecza dowody. Po ustaleniu ucznia korzystającego z komputera w tym czasie przekazuje tę informację Dyrektorowi Szkoły, który zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych sprawcy i obejmuje wsparciem osobę pokrzywdzoną.
5. W zależności od powagi czynu Dyrektor Szkoły organizuje uczniowi rozmowę z pedagogiem/pedagogiem specjalnym lub psychologiem na temat bezpiecznego korzystania z Internetu i zawiadamia policję, sąd rodzinny lub prokuraturę.
6. Pracownik, który prowadzi zajęcia z dostępem uczniów do Internetu, ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpieczeństwa w sieci internetowej.
7. Przynajmniej raz w roku przeprowadza się warsztaty dotyczące bezpieczeństwa w sieci internetowej w ramach zajęć z informatyki przez nauczyciela przedmiotu.

Rozdział 7

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Białymstoku

1. Dyrektor Szkoły pozyskuje dane kandydata/kandydatki, które pozwalają jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży oraz szacunek do ich godności.
2. Dyrektor Szkoły dba o to, by osoby zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z młodzieżą. Dyrektor Szkoły w procesie rekrutacji wymaga dostarczenia danych i dokumentów dotyczących:
 - A. wykształcenia,
 - B. przygotowania pedagogicznego (w przypadku pracowników pedagogicznych),
 - C. kwalifikacji zawodowych,
 - D. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.Dodatkowo Dyrektor Szkoły pozyskuje od kandydatów/ kandydatek dane pozwalające zidentyfikować daną osobę:
 - A. imię(imiona) i nazwisko,
 - B. datę urodzenia,
 - C. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Dyrektor Szkoły pozyskuje dane kandydata/kandydatki, które umożliwiają sprawdzenie jej/jego w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, z opieką nad uczniami Dyrektor Szkoły sprawdza osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
4. Dyrektor Szkoły przyjmuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Dyrektor Szkoły wymaga przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. W Szkole wymóg niekaralności obowiązuje wszystkich pracowników.
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas przedkłada informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów. Informacja ta uzyskiwana jest do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z młodzieżą.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/-a prawomocnie

- skazany/-a w tym państwie w zakresie przestępstw przedstawionych w rozdziale XXV oraz XIX Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939) lub za czyny zabronione odpowiadające tym przestępstwom zgodnie z przepisami prawa obcego.
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
 9. W przypadku niemożliwości przedstawienia wyżej wymienionej dokumentacji kandydat/kandydatka składa oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (załącznik nr 2).
 10. Kandydaci zatrudniani na stanowiskach pedagogicznych są zobowiązani do złożenia oświadczenia o spełnieniu warunków zatrudnienia określonych w art. 10 ust. 5 pkt 2 – 5 Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r., poz. 984):
 - potwierdzające zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - potwierdzające, że przeciwko kandydatowi/kandydatce nie toczy się postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne,
 - potwierdzające, że kandydat/kandydatka nie byli skazani prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - potwierdzające, że osoba ubiegająca się o pracę nie była prawomocnie ukarana karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 pkt 3, w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy, albo karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 pkt. 4.
 11. Osoby nowo zatrudnione przed dopuszczeniem do wykonywania swoich obowiązków są zobowiązane do zapoznania się z regulaminami i regulacjami obowiązującymi w Szkole.
 12. Dokumenty pozyskane w ramach procesu zatrudniania przechowywane są w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

Rozdział 8

Monitoring stosowania oraz zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

1. Procedura aktualizowania Standardów Ochrony Małoletnich odbywa się nie rzadziej niż raz na rok.
2. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich wyznaczana jest przez Dyrektora Szkoły.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i reagowanie na sygnały ich naruszenia.

4. Osoba, o której mowa powyżej, w razie konieczności proponuje zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich.
5. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za niezwłoczne zapoznanie pracowników z wprowadzonymi zmianami w Standardach.
6. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników oraz uczniów ankiet, które stanowią załącznik nr 3 i 4 do Standardów. Ankiety przeprowadza się przynajmniej raz w roku.
7. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich oraz wskazywać na naruszenia w Szkole.
8. Raport przekazywany jest Dyrektorowi Szkoły, który zobowiązany jest zapoznać z nim pracowników.
9. W razie konieczności osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich opracowuje zmiany w obowiązującym dokumencie i daje go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły wprowadza zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem i zobowiązany jest zapoznać z nimi pracowników.

Białystok, dnia

NOTATKA SŁUŻBOWA

W dniu w Zespole Szkół nr 2 w Białymstoku otrzymałem(-am) następujące informacje/zauważyłem(-am) następujące objawy/sygnały*, na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie dotyczące ucznia z klasy

Opis sytuacji / zdarzenia:

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

Podjęte działania:

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

.....
Czytelny podpis

* niewłaściwe skreślić

Białystok, dnia

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony dzieci**

Ja,..... nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłem/em skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony młodzieży obowiązującymi w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Białymstoku i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis)

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

| Odpowiedz na poniższe pytania | TAK | NIE |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole? | | |
| Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Białymstoku? | | |
| Czy wiesz w jaki sposób zareagować na podejrzenie krzywdzenia ucznia? | | |
| Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika? Jeśli tak , jakie zasady zostały naruszone: | | |
| Czy masz uwagi bądź sugestie związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? Jeśli tak , czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów? | | |

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

| Odpowiedz na poniższe pytania | TAK | NIE |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole? | | |
| Czy w sytuacji doświadczania przemocy, krzywdy wiesz, do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc? | | |
| Czy byłeś/byłaś świadkiem łamania zapisów Standardów? Jeśli tak , łamania których zapisów Standardów byłeś/byłaś świadkiem | | |
| Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji? Jeśli tak , jakie sytuacje przemocowe występują w Twojej klasie? | | |
| Czy masz uwagi bądź sugestie związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? Jeśli tak , czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów? | | |