

# **STANDARDY OCHRONY UCZNIÓW W AKADEMICKIM LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM POLITECHNIKI BIAŁOSTOCKIEJ**



**Białystok, 15.02.2024 r.**

## Spis treści

Preambuła

Podstawy prawne

Rozdział I.

§ 1. Objaśnienie terminów.

Rozdział II.

§ 2. Rekrutacja personelu.

Rozdział III. Określenie bezpiecznych relacji w szkole

§ 3. Relacje personel-uczeń

§ 4. Relacje uczeń-uczeń

Rozdział IV.

§ 5. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 6. Procedura ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utwalonymi w innej formie

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

§ 7. Ogólne zasady i procedury

§ 8. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

§ 9. Procedura zgłoszeń zagrożeń i interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia

lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

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

§ 11. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez personel lub osoby trzecie związane z placówką.

§ 12. Zasady i sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia lub wystąpienia zjawiska „cyberprzemocy”

§ 13. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka

Rozdział VI.

§ 14. Zasady i sposób udostępniania Standardów

Rozdział VII.

§ 15. Monitoring

§ 16. Procedura oceny i zmiany (aktualizacji) Standardów

Rozdział VIII.

§ 17. Przepisy końcowe

### Załączniki

- zał. 1a. Oświadczenia kandydata – o niekaralności

- zał. 1b. Oświadczenia kandydata – o niekaralności poza granicami RP

- zał. 1c. Oświadczenia kandydata – o krajach zamieszkania

- zał. 2. Relacje personelu z dziećmi

- zał. 3. Bezpieczne relacje między uczniami

- zał. 4. Wzór notatki interwencyjnej

- zał. 5. Rejestr zgłoszeń

- zał. 6. Karta interwencji

- zał. 7. Procedura Niebieskiej Karty

- zał. 8. Wzór protokołu

- zał. 9a. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się personelu ze Standardami

- zał. 9b. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się personelu z aktualizacją Standardów

- zał. 10. Ankieta monitorująca

- zał. 11. Schemat pytań „Ocena ryzyka”

- zał. 12. Obszary ryzyka

- zał. 13. Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych

- zał. 14. Standardy i wskaźniki realizacji

- zał. 15. Dane kontaktowe do instytucji zewnętrznych i telefony pomocowe

- zał. 16a. Zgoda rodzica na utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku

- zał. 16b. Oświadczenie o wyrażeniu zgody przez rodzica na udział dziecka w szkolnych grupach w mediach społecznościowych

- zał. 16c. Oświadczenie wyrażeniu zgody przez rodzica na kontakt dziecka z nauczycielem w mediach społecznościowych

- zał. 17. Skrócona wersja Standardów

## Preambuła

Wartości, którymi kieruje się Szkoła to między innymi dążenie do poszanowania godności wszystkich członków społeczności szkolnej, dobro ucznia i ochrona jego dobrostanu, zapewnienie ochrony jego dóbr osobistych oraz podjęcie wszelkich działań zapobiegających krzywdzeniu. Z uwagi na wspomniane wartości oraz w odniesieniu do przepisów prawa – wprowadza się z dniem 15 lutego 2024 roku do stosowania *Standardy ochrony małoletnich*. W pracy indywidualnej i grupowej warunkiem oczywistym i koniecznym jest kierowanie się interesem ucznia oraz działanie dla jego dobra. Szczególnej uwagi wymagają członkowie społeczności szkolnej, którzy przeżywają trudności, związane między innymi z niepełnosprawnością, chorobą przewlekłą, specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub potrzebą objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Dla ochrony dobrostanu ucznia konieczne jest nawiązywanie i podtrzymywanie znaczącej relacji, opartej na szacunku i otwartości, tworzeniu przestrzeni do wzajemnej komunikacji o myślach, emocjach, potrzebach, z wykorzystaniem właściwego dostosowania form i metod pracy lub narzędzi wspomagających komunikację. Celem *Polityki ochrony dzieci* jest zapewnienie uczniom sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju, w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa, oraz zapobieganie krzywdzie, pomoc dziecku krzywdzonemu i jego ochrona.

Zasadą obowiązującą wszystkich członków społeczności szkolnej jest poszanowanie praw i godności człowieka. *Standardy ochrony małoletnich* dotyczą, co do zasady uczniów do ukończenia 18 roku życia, jednak będą obowiązywały wszystkich uczniów w zakresie przestrzegania ustalonych zasad i norm. W przypadku potrzeby podjęcia interwencji w sprawie ucznia pełnoletniego, zastosowane zostaną działania odrębne, zgodne z przepisami prawa obowiązującymi dla tej grupy wiekowej. Za podejmowanie działań mających na celu przestrzeganie i respektowanie ustalonych zasad odpowiada dorosły pracownik szkoły. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.

## Podstawy prawne Polityki ochrony małoletnich

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- 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 ze zm.)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- 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).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).

## Rozdział I

## OBJAŚNIENIE TERMINÓW

### §1

- **Standardy ochrony małoletnich/uczniów / Polityka ochrony dzieci** – przedmiotowy dokument.
- **Szkoła** – Akademickie Liceum Ogólnokształcące Politechniki Białostockiej/organ prowadzący szkołę – Politechnika Białostocka.
- **Dyrektor szkoły, Dyrektor** – osoba pełniąca funkcję Dyrektora w Akademickim Liceum Ogólnokształcącym Politechniki Białostockiej.
- **Koordinator/Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci** – wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci, osoba odpowiedzialna za opracowanie, wdrożenie, monitorowanie i weryfikowanie standardów (w tym procedur) ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
- **Osoba odpowiedzialna za Internet** – wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba, sprawująca nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
- **Zespół ds. Standardów Ochrony Ucznia** – zespół osób wyznaczonych przez dyrektora szkoły, odpowiedzialnych za monitorowanie realizacji Polityki i reagowanie na sygnały naruszenia Polityki.
- **Personel/pracownik** – każda osoba dopuszczona do pracy z dziećmi w szkole, jak również poza nią, w ramach realizacji planowanych zajęć wynikających z programu, projektów, udziału w konkursach, wycieczkach itp., bez względu na stosunek prawny łączący ją ze szkołą, w szczególności nauczyciel, pracownik administracyjny, praktykant, wolontariusz, itp.
- **Małoletni / Dziecko** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia, uczęszczająca do szkoły.
- **Uczeń** – każda osoba uczęszczająca do szkoły, w tym – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- **Dane osobowe dziecka** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
- **Zgoda opiekuna dziecka** - pisemna zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- **Kandydat** – osoba ubiegająca się o możliwość pracy/zajęć z uczniem w szkole, bez względu na podstawę prawną nawiązania stosunku prawnego ze szkołą.
- **Rejestr** – Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, obejmujący m.in. Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
- **Krzywdzenie** - jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste dziecka (szeroko rozumiana przemoc, która może przybierać różne formy, z reguły współwystępujące), w tym popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
- **Przemoc** - wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w osobistą wolność jednostki lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji.  
Przemocą jest każde zachowanie, którego intencją jest wyrządzenie fizycznej krzywdy drugiemu człowiekowi, lub czyn, który jest postrzegany jako mający taką intencję. Przemoc

jest intencjonalna, narusza prawa i dobra jednostki, uniemożliwia samoobronę i powoduje szkody.

- **Przemoc fizyczna** – celowe używanie siły fizycznej (np. uderzanie, bicie, kopanie, popychanie, potrząsanie, szarpanie, zadawanie bólu, itp., a także niszczenie z premedytacją rzeczy należących do osoby doznającej przemocy), które powoduje lub z dużym prawdopodobieństwem może spowodować uszczerbek na zdrowiu, zagrażać życiu, rozwojowi i godności.

- **Przemoc psychiczna** – szkodliwa interakcja z dzieckiem, która wyraża się poprzez naruszenie jego godności osobistej i wyrządzanie szkody psychicznej; jest to działanie, ale też zaniechanie (np. niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb, wyzywanie, warunkowanie miłości, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie, ośmieszanie, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka, demoralizacja, narażanie dziecka na bycie świadkiem wulgarności i przemocy).

- **Przemoc seksualna** – każde zachowanie seksualne osoby dorosłej (z dotykiem lub bez dotyku) podejmowane z dzieckiem (np. zachęcanie do rozbierania się, wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, prezentowanie zdjęć, filmów lub innych materiałów pornograficznych, wykorzystanie do produkcji materiałów pornograficznych, uwodzenie online, składanie propozycji o charakterze seksualnym, lubieżne komentarze).

- **Przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania.

- **Zaniedbanie** – to niezaspokojenie podstawowych potrzeb dziecka, zarówno fizycznych - np. właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja, bezpieczne warunki życia, jak i psychicznych – np. poczucie bezpieczeństwa, doświadczenie miłości, troski

-**Demoralizacja** – popełnienie czynu zabronionego przez dziecko w wieku 10 - 17 r.ż., np. palenie wyrobów tytoniowych, używanie alkoholu, używanie słów nieprzyzwoitych, używanie środków odurzających, substancji psychotropowych lub nowych substancji psychoaktywnych, uprawianie nierządu, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dopuszczenie się czynu karalnego.

-**Czyn karalny** - jest to czyn nieletniego (w wieku 13-17 r.ż.) zabroniony przez ustawę jako przestępstwo, przestępstwo skarbowe lub wykroczenie, np. zniesławienie, znieważenie, uporczywe nękanie, groźby karalne, bójki, pobicia.

-**Czyn zabroniony** - zgodnie z art. 115§1 Kodeksu Karnego - zachowanie o znamionach określonych w ustawie karnej. O czynie zabronionym możemy jednak mówić również w kontekście Kodeksu wykroczeń. Czyn zabroniony jest jedną z przesłanek składających się na definicję przestępstwa. Aby można było zakwalifikować takie zachowanie jako przestępstwo, obok czynu zabronionego muszą wystąpić: bezprawność czynu, społeczna szkodliwość czynu scharakteryzowana jako wyższa niż znikoma, a także czyn ten musi być zawiniony. W przypadku wykroczenia nie jest wymagane, aby szkodliwość społeczna była wyższa niż znikoma.

## Rozdział II

### REKRUCJA PERSONELU

## §2

1. Szkoła należycie i zgodnie z przepisami przeprowadza proces rekrutacji personelu poprzez weryfikację kandydata.
2. Kandydat zobowiązany jest przekazać Szkole dane go identyfikujące tj.:
  - a. imię (imiona) i nazwisko,
  - b. datę urodzenia,
  - c. dane kontaktowe,
  - d. PESEL,
  - e. Obywatelstwo.
3. Szkoła zobowiązana jest do weryfikacji kandydata pod kątem przebiegu jego dotychczasowej pracy z dziećmi w sposób opisany w poniższych ustępach.
4. Szkoła zobowiązana jest uzyskać informacje, czy dane kandydata są zamieszczone w Rejestrze (Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze).
5. Niezależnie od weryfikacji dokonanej przez szkołę zgodnie z ust. 4, kandydat przedkłada szkole informację 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 (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.
6. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto zobowiązany jest przedłożyć szkole informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Kandydat zobowiązany jest złożyć szkole oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada szkole informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, kandydat zobowiązany jest przedłożyć szkole informację z rejestru karnego tego państwa.
9. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat zobowiązany jest przedłożyć szkole oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz, że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
10. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 i 9, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Kandydat jest obowiązany do zawarcia w nim

klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

11. Szkoła zobowiązana jest przechowywać wydruk z Rejestru oraz informacje i oświadczenia wskazane powyżej w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

12. Wzory oświadczeń, o których mowa w powyższych ustępach zawierają **załączniki: nr 1a, nr 1b oraz nr 1c.**

### Rozdział III

## OKREŚLENIE BEZPIECZNYCH RELACJI W SZKOLE

### §3

#### Relacje personel – uczeń

1. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby, szanując jego prywatność i dobra osobiste.
2. Uczeń ma prawo być wysłuchany, a jego stanowisko, skarga czy informacja potraktowane jako prawdziwe i wiarygodne.
3. Komunikaty oraz wyjaśnienia przekazywane uczniowi przez personel dostosowane są do jego wieku, rozwoju intelektualnego i stanu psychofizycznego, z uwzględnieniem potrzeb osób objętych kształceniem specjalnym lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Niedopuszczalne są wszelkie działania personelu wobec ucznia, które mogłyby go narazić na śmieszność, upokorzenie lub szeroko pojęte wykorzystanie, w szczególności za niedopuszczalne zachowania uznaje się:
  - a. zwracanie się do ucznia po nazwisku lub przezwisku;
  - b. stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie;
  - c. upokarzanie lub wyśmiewanie ucznia, w tym także z uwagi na jego trudności edukacyjne, wygląd, wyznanie, pochodzenie, sytuację rodzinną lub majątkową, niepełnosprawność;
  - d. nadużycie zaufania;
  - e. zwracanie się do ucznia w sposób wulgarny;
  - f. nawiązywanie z uczniem relacji romantycznych lub seksualnych;
  - g. częstowanie uczniów alkoholem, papierosami, narkotykami lub innymi nielegalnymi substancjami, jak również umożliwienie lub proponowanie zakupu takich wyrobów, czy spożywanie ich w obecności uczniów;
  - h. oczekiwanie od uczniów lub rodziców korzyści majątkowych w związku z pełnioną funkcją;
  - i. nieuzasadnione zamykanie drzwi podczas rozmowy z uczniem sam na sam, z pominięciem badania w gabinecie pielęgniarki szkolnej, rozmowy dyrekcji, wychowawcy z uczniem, wymagającej atmosfery poufności, rozmowy z psychologiem szkolnym, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, terapeutą prowadzącym zajęcia rewalidacyjne, nauczycielem prowadzącym zajęcia indywidualne;
  - j. wszystkie zajęcia prowadzone indywidualnie z uczniem są zgłoszone dyrekcji/koordynatorowi lub/i są potwierdzone stosowną dokumentacją (np. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, Karta pomocy psychologiczno-pedagogicznej, inna);
  - k. kontakty prywatne (tj. nieuzasadnione działalnością opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną szkoły) z uczniem poza szkołą np. wyjścia do kina, na lody, na spacer, jak również

kontaktowanie się z uczniem pod jego nieobecność w szkole w sprawach nie związanych z opiekuńczą, wychowawczą, edukacyjną działalnością szkoły;

l. kontaktowanie się z uczniami w social mediach w sprawach prywatnych;

m. wysyłanie zaproszeń do dziecka w mediach społecznościowych, z wyłączeniem grup społeczności szkolnej, zakładanych za zgodą dyrekcji oraz pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych;

n. przyjmowanie zaproszeń od dziecka w mediach społecznościowych, bez pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych;

o. te zachowania, które zgodnie z prawem stanowią czyn karalny;

p. w uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem - do sytuacji takich zaliczyć można:

1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/jego opiekun wyrazi pisemną zgodę;

2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;

3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

Wskazówki i wytyczne do budowania właściwych relacji zawiera **załącznik nr 2**.

## §4

### Relacje uczeń– uczeń

1. Szkoła dąży do tego, aby uczniowie traktowali siebie z szacunkiem, szanując wzajemnie swoją godność i prywatność, zarówno w rozmowach bezpośrednich, telefonicznych, komunikacji w wiadomościach tekstowych, jak i podczas komunikacji w przestrzeni i z wykorzystaniem szeroko rozumianego Internetu.

2. Szkoła wychowuje i edukuje uczniów w zakresie szacunku, empatii w relacji z innymi, samoświadomości granic własnych i przestrzegania granic innych osób, realizując zajęcia z wychowawcą, specjalistami szkolnymi oraz inne, zgodnie z założeniami Szkolnego Programu Profilaktyczno-Wychowawczego.

3. W oddziaływaniach profilaktyczno-wychowawczych Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego Politechniki Białostockiej uwzględnione są działania mające na celu rozwijanie postawy odrzucającej wszelkie formy agresji i przemocy, z uwzględnieniem diagnozowanych czynników ryzyka i czynników chroniących oraz wyników ewaluacji Szkolnego Programu Profilaktyczno-Wychowawczego.

4. Personel pedagogiczny i niepedagogiczny zawsze stanowczo i konsekwentnie reaguje na każdy, nawet incydentalny przejaw agresji i przemocy, a także wskazuje zachowania i postawy pożądane.

5. Uczniowie są wychowywani w poczuciu bycia członkami wspólnoty – szkolnej społeczności i ponoszą odpowiedzialność za jej kształtowanie, zachowując równe prawa i obowiązki w tym względzie.

6. W przypadku naruszenia bezpieczeństwa w zakresie relacji między małoletnimi, uczeń, jego rodzic/opiekun prawny lub członek personelu zgłasza ten fakt koordynatorowi, dyrektorowi szkoły lub wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły i wdrażane są właściwe działania.

7. Niedozwolone jest stosowanie jakichkolwiek form agresji i przemocy, wszelkie działania w relacjach między uczniami, które mogłyby narazić jednego z nich lub wzajemnie na śmieszność, upokorzenie lub szeroko pojęte wykorzystanie, w szczególności za niedopuszczalne zachowania uznaje się:

a. stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie;

b. upokarzanie lub wyśmiewanie, w tym także z uwagi na trudności edukacyjne, wygląd, wyznanie, pochodzenie, sytuację rodzinną lub majątkową, niepełnosprawność;

c. namawianie, nakłanianie do niewłaściwych, ryzykownych zachowań, m.in. korzystania



- z używek, podejmowania działań ryzykownych, wywieranie presji;  
d. zwracanie się do siebie w sposób wulgarny;  
e. te zachowania, które zgodnie z prawem stanowią czyn karalny.

Wskazówki i wytyczne do budowania właściwych relacji zawiera **załącznik nr 3**.

## **Rozdział IV**

### **OKREŚLENIE BEZPIECZNEGO DOSTĘPU UCZNIÓW DO INTERNETU**

#### **§5**

#### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

1. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach w pracowniach komputerowych.
2. Dyrekcja szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną/osoby odpowiedzialne za nadzór i kontrolę korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
3. Osoba odpowiedzialna, o której mowa w ust. 3 jest zobowiązana przeprowadzać z uczniami i personelem szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu lub przygotować ofertę szkoleń, materiały szkoleniowe, zgodnie z ustaleniami z dyrektorem lub koordynatorem.

#### **§6**

#### **Procedura ochrony dziecka przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

1. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia, jak również podejmuje wszelkie możliwe działania celem ochrony dziecka przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
2. W szkole wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za nadzór i kontrolę realizacji celu, o których mowa w ust. 1
3. Mając na względzie realizację celu, o którym mowa w ust. 1, w szkole zabronione są następujące działania:
  - a. utrwalanie przez personel lub wyznaczonego przez dyrekcję ucznia (np. w ramach wspierania rozwoju zainteresowań) na prywatnym sprzęcie wizerunku uczniów, z wyłączeniem sytuacji, w których fotografujący jest do tego upoważniony przez dyrekcję, a nie ma innej możliwości utrwalenia wizerunku uczniów w ramach dokumentowania pracy szkoły lub/i zbierania materiałów promocyjnych, podczas trwających wycieczek, konkursów i innych przedsięwzięć planowanych i udokumentowanych przez szkołę; osoba fotografująca w sytuacji wyjątkowego, opisanego wyżej utrwalenia wizerunku uczniów, usuwa z prywatnego sprzętu wspomniane wyżej treści niezwłocznie po ich przeniesieniu/zarchiwizowaniu na nośniku służbowym lub przekazaniu osobie wyznaczonej przez dyrekcję do działań dokumentujących oraz promujących szkołę; osoba odpowiedzialna archiwizuje pozyskane materiały w sposób ustalony przez dyrekcję, z zachowaniem wszelkich zasad ochrony danych, usuwa je z posiadanych zasobów/nośników;

- b. utrwalanie, przetwarzanie, używanie i publikowanie, bez pisemnej zgody opiekuna prawnego, wizerunku ucznia;
  - c. przekazywanie bez pisemnej zgody opiekuna prawnego organizatorom imprez na terenie szkoły danych osobowych dziecka lub jego danych kontaktowych;
  - d. podpisywanie zdjęć/nagrań danymi identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska;
  - e. utrwalanie wizerunków dziecka w formie dla niego niekomfortowej, poniżającej, ośmieszającej, bez kompletnego ubrania, w trakcie czynności higienicznych czy korzystania z toalety.
4. Jeśli wizerunek dziecka został utrwalony lub upubliczniony w ramach wydarzenia publicznego, nie wymaga się zgody opiekuna prawnego.
  5. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1b., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
  6. Osoba odpowiedzialna, a o której mowa w ust. 2, zgłasza dyrektorowi szkoły każdy przypadek, o którym mowa w ust. 3, ze wskazaniem daty i okoliczności, w których doszło do naruszenia.

## Rozdział V

### ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU UCZNIĄ

#### §7

##### Ogólne zasady i procedury

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia, szkoła podejmuje niezwłoczne działania (procedura interwencji).
2. Osobą odpowiedzialną za realizację procedury interwencji jest koordynator.
3. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia **notatki służbowej (załącznik nr 4)** (ma ona zawierać: datę i miejsce ujawnienia podejrzenia, imiona i nazwiska osób zaangażowanych, krótki opis sytuacji oraz podpis osoby zgłaszającej) i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi lub dyrekcji.
4. Zgłoszenie podejrzenia może nastąpić osobiście lub poprzez dziennik elektroniczny, wiadomość e-mail stanowi notatkę służbową.
5. Każdy ma prawo i obowiązek zgłosić koordynatorowi podejrzenie krzywdzenia dziecka (zgłoszenie zagrożenia):
  - osobiście;
  - mailowo na adres: [h.sajewicz@pb.edu.pl](mailto:h.sajewicz@pb.edu.pl) lub przesyłając wiadomość drogą dziennika elektronicznego, zaadresowaną do pedagoga szkolnego;
  - anonimowo (za wyjątkiem personelu, który zobligowany jest do oficjalnego zgłoszenia), wykorzystując do tego specjalnie oznakowaną skrzynkę znajdującą się na terenie szkoły na drzwiach gabinetu pedagoga szkolnego - 38c.
6. Koordynator w porozumieniu z dyrekcją uzupełnia rejestr zgłoszeń (**załącznik nr 5**).

## §8

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów**

Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, na przykład:

- uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, okalecza się itp.;
- uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- używa środków psychoaktywnych;
- dziecko nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym;
- w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- uczeń ucieka z domu;
- nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- uczeń mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to np.:

- rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń.

## §9

### **Procedura zgłoszeń zagrożeń i interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

1. W przypadku podjęcia przez członka personelu podejrzenia (bez względu na źródło, w tym także w oparciu o własne obserwacje), że dziecko jest krzywdzone, osoba ta niezwłocznie:

- ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej,
- przekazania notatki koordynatorowi lub/i dyrekcji.

2. Pedagog szkolny, we współpracy z psychologiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, zaprasza na spotkanie rodziców /opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. Rozmowa z opiekunami przeprowadzana jest w obecności wychowawcy.

3. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że opiekun jest sprawcą przemocy, należy zachować szczególną uważność, mając na względzie dobro dziecka, ustalić możliwości zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz zasadność niezwłocznego powiadomienia odpowiednich instytucji.

4. Pedagog szkolny, we współpracy z psychologiem szkolnym/pedagogiem specjalnym, w każdym przypadku zgłoszonego podejrzenia krzywdzenia ucznia, sporządzają opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą, rodzicami, tzw. Kartę interwencji (**załącznik nr 6**). Na karcie podpisują się koordynator/pedagog szkolny, psycholog/pedagog specjalny, osoba zgłaszająca, wychowawca.
5. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika szkoły.
6. Pedagog sporządza razem z opiekunem prawnym, wychowawcą, psychologiem/pedagogiem specjalnym oraz inną osobą, wskazaną przez dyrekcję osobą, Plan pomocy dziecku.
7. Treść i zakres planu pomocy zależne są od rodzaju krzywdy, sprawcy i szkody jaką poniosło dziecko i powinny obejmować co najmniej:
  - a. podjęcie natychmiastowych działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa;
  - b. jeżeli krzywdzenie stanowi czyn zabroniony – zawiadomienie organów ścigania;
  - c. jeżeli dziecko jest ofiarą przemocy domowej – zawiadomienie sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną;
  - d. przystąpienie do procedury założenia Niebieskiej Karty (**załącznik nr 7**);
  - e. udzielenie w ramach szkoły wsparcia, w szczególności psychologicznego, pedagogicznego, lub/i wskazanie specjalistycznej placówki w okolicy zamieszkania dziecka, która może udzielić mu niezbędnej pomocy.
8. Pedagog szkolny, we współpracy z psychologiem szkolnym, pedagogiem specjalnym informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura Niebieskiej Karty - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
9. Pracownicy szkoły uczestniczą w realizacji procedury Niebieskiej Karty i uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania lub zawiadamiają przedstawicieli innych służb o konieczności rozpoczęcia procedury.
10. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów dziecka przez specjalistę szkolnego - zgodnie z pkt. 4, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz Niebieska Karta-A do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
12. Jeżeli w planie pomocy nie postanowiono inaczej, domniemuje się, że jego realizacja powierzona została osobie odpowiedzialnej - koordynatorowi.
13. Z każdej z czynności, o których mowa powyżej sporządza się notatkę lub/i zapis, a po zakończeniu procedury interwencji – protokół (**załącznik nr 8**).
14. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego przewlekłe lub/i o dużym nasileniu) dyrektor placówki powołuje Zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor placówki, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
15. Zespół interwencyjny sporządza Plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez specjalistę szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
16. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

17. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## §10

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

1. Członek personelu zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie i powiadomienia w sposób ustalony w niniejszych Standardach, koordynatora.
2. Pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny lub wychowawca ustala tożsamość osoby podejrzanej o krzywdzenie i w przypadku, gdy nie jest ona uczniem szkoły, powiadamia policję lub podejmuje inne, adekwatne do sytuacji i rozpoznania działania, zgodne ze Standardami.
3. W sytuacji, gdy podejrzanym o krzywdzenie jest uczeń szkoły, pedagog szkolny we współpracy z psychologiem i pedagogiem specjalnym przeprowadza rozmowę w obecności wychowawcy osobno z rodzicami / opiekunami ucznia krzywdzonego i krzywdzącego.
4. Pedagog szkolny we współpracy z psychologiem , pedagogiem specjalnym, wychowawcą podejmuje działania:
  - przeprowadzenie rozmowy z uczniem – sprawcą i ustalenie okoliczności zdarzenia;
  - należy z uczniem omówić skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, jakie zostaną wobec niego zastosowane;
  - wobec sprawcy stosuje się standardowe kary zawarte w statucie szkoły.
5. W przypadku jednorazowej przemocy fizycznej lub psychicznej pedagog szkolny, psycholog lub pedagog specjalny, we współpracy z wychowawcą i rodzicami / opiekunami małoletnich ustalają działania naprawcze / wspierające.
6. Rodzice sprawcy małoletniego powinni być powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków wobec ich dziecka.
7. W przypadku, gdy rodzice sprawcy małoletniego 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 wykorzystywała wszystkie dostępne środki, a uczeń nie wykazuje poprawy zachowania.
8. Działania podejmowane wobec krzywdzonego ucznia:
  - objęcie pomocą psychologiczno–pedagogiczną;
  - na bieżąco monitorowana jest sytuacja ucznia w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne działania odwetowe;
  - rodzice ucznia są informowani o zdarzeniu i otrzymują wsparcie i poradę ze strony szkoły.
9. W przypadku, gdy małoletni doświadczył przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu,

długotrwałej przemocy psychicznej lub zagrożone jest jego życie:

- dyrektor w obecności powołanego Zespołu interwencyjnego przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami uczniów uwikłanych w przemoc;
- równolegle powiadamia się sąd rodzinny i/lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

10. Z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia/zgłaszającymi podjętych działań sporządzana jest dokumentacja, jak w przypadku innych zgłoszeń o krzywdzeniu dziecka.

## **§11**

### **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez personel lub osoby trzecie związane z placówką**

1. Jeśli członek personelu podejrzewa, że uczeń doświadczył przemocy od innej osoby z personelu lub innych osób związanych, współpracujących ze szkołą, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej oraz powiadomienia dyrekcji.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z osobą podejrzaną o krzywdzenie.
3. Dyrektor w stosunku do osoby podejrzanego o krzywdzenie podejmuje działania zgodne z zakresem zgłoszonej sprawy, adekwatnie do wstępnego jej rozeznania, przewidziane przepisami prawa.
4. Dyrektor szkoły może skierować sprawę do wyjaśnienia w instytucji pozaszkolnej.
5. W przypadku, gdy małoletni doświadczył przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, długotrwałej przemocy psychicznej lub zagrożone jest jego życie, dyrektor powiadamia niezwłocznie policję lub prokuraturę wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
6. Pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami/opiekunami, prowadząc procedurę pomocową i stosowną dokumentację interwencyjną, opisaną w niniejszych Standardach.
7. W przypadku, gdy osobą zgłaszającą jest uczeń lub opiekun prawny ucznia, koordynator po otrzymaniu zgłoszenia bezpośrednio lub poprzez notatkę sporządzoną przez członka personelu, powiadamia niezwłocznie dyrekcję.

## **§ 12**

### **Zasady i procedury postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia lub wystąpienia zjawiska „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 nauczyciela, wychowawcę lub w wypadku jego nieobecności pedagoga szkolnego, psychologa lub pedagoga specjalnego lub innego pracownika o wystąpieniu takiego zjawiska.

3. Osoba, której uczeń zgłosił informację, powinna powiadomić, w sposób przyjęty w niniejszych Standardach, koordynatora lub/i osobę wyznaczoną przez dyrekcję, odpowiedzialną za nadzór i kontrolę korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
4. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane, tj.: należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
5. Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy, a jeśli nie jest to możliwe lub w sytuacji złamania prawa – powiadamia policję lub prokuraturę.
6. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły pedagog szkolny przy współpracy z psychologiem, pedagogiem specjalnym, wychowawcą podejmuje działania:
  - przeprowadzenie rozmowy z uczniem – sprawcą i ustalenie okoliczności zdarzenia;
  - należy z uczniem omówić skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, jakie zostaną wobec niego zastosowane;
  - wobec sprawcy cyberprzemocy stosuje się standardowe kary zawarte w statucie szkoły;
  - sprawca powinien zostać zobowiązany do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci.
7. Rodzice sprawcy niepełnoletniego powinni być powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z dowodami i decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
8. W przypadku, gdy rodzice sprawcy małoletniego 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.
9. Działania podejmowane wobec ofiary cyberprzemocy:
  - ofiara cyberprzemocy objęta jest pomocą psychologiczno–pedagogiczną;
  - na bieżąco monitorowana jest sytuacja ucznia w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne działania odwetowe;
  - rodzice ucznia są informowani o zdarzeniu i otrzymują wsparcie i poradę ze strony szkoły.
10. Z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia/zgłaszającymi sporządzane jest dokumentacja, jak w przypadku innych zgłoszeń o krzywdzeniu dziecka.

## § 13

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka**

1. Szkoła dokumentuje wszystkie przypadki ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka na piśmie, w formie notatek dokumentujących samo zgłoszenie oraz protokołów dokumentujących zakończenie procedury związanej z danym zdarzeniem.
2. Zarówno w notatce, jak i protokole wskazuje się co najmniej:
  - a. imię i nazwisko dziecka;
  - b. sposób powzięcia informacji o incydencie lub zdarzeniu;
  - c. opis incydentu lub zdarzenia;

- d. załączniki w postaci dowodów dokumentujących lub uprawdopodobniających incydent lub zdarzenie (nagrania, filmy, korespondencję mailową);
  - e. podjęte działania w sprawie;
  - f. wskazanie, czy, a jeżeli tak to w jakim zakresie doszło do naruszenia Standardów;
  - g. datę i miejsce sporządzenia dokumentu.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, jest przechowywana w szafie pancерnej, załączniki w formie elektronicznej mogą być archiwizowane na przeznaczonym do tego nośniku, zabezpieczonym przed dostępem osób niepowołanych hasłem, do którego w każdym czasie ma dostęp, oprócz koordynatora, dyrektor szkoły.

## Rozdział VI

### § 14

#### ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW

1. Standardy, oprócz przedmiotowej wersji, sporządzono także w wersji dostosowanej do wieku uczniów/ specjalnych potrzeb uczniów, tj. w tzw. *Wersji skróconej*.
2. Standardy (w każdej ze sporządzonych wersji, o których mowa w ust. 1) są dostępne na stronie internetowej szkoły pod adresem [www.pb.edu.pl/liceum-ogolnokształcace/](http://www.pb.edu.pl/liceum-ogolnokształcace/). Ponadto każda osoba z personelu, opiekun prawny lub uczeń ma prawo zapoznać się ze Standardami w sekretariacie szkoły na każde żądanie.
3. Udostępnienie Standardów w sposób określony w ust. 2 obejmuje wszystkie wersje Standardów, o których mowa w ust. 1.
4. Szkoła zapoznaje ze Standardami:
  - a. kandydata – przed dopuszczeniem do zajęć z uczniem (oświadczenie – **załącznik nr 9a**);
  - b. personel – w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole (np. zarządzenie Dyrektora, szkolenie, informacje i ogłoszenia przesłane elektroniczną pocztą pracowniczą);
  - c. opiekunów prawnych – po wejściu w życie Standardów/wprowadzeniu zmian w Standardach, na najbliższym zebraniu rodziców, poprzez przekazanie informacji pocztą elektroniczną, zapis w dzienniku;
  - d. Uczniów – podczas lekcji wychowawczej, pocztą elektroniczną po wejściu w życie Polityki ochrony uczniów, oraz po wprowadzeniu zmian w Standardach.

## Rozdział VII

### § 15

#### MONITORING

1. Szkoła podejmuje wszelkie możliwe działania, aby Standardy były przestrzegane zarówno przez personel, jak i opiekunów prawnych oraz uczniów.
2. Dyrekcja wyznacza **Helenę Sajewicz** jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony uczniów w placówce.



3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
4. Z każdego stwierdzonego przypadku naruszenia Standardów osoba odpowiedzialna, o której mowa w ust. 2 prowadzi lub/i gromadzi stosowną, przewidzianą w niniejszych Standardach, dokumentację, zawierającą:
  - informacje o sposobie powzięcia informacji o naruszeniu Standardów;
  - informacje opisujące zakres i sposób naruszenia Standardów;
  - załączniki w postaci dowodów dokumentujących lub uprawdopodobniających naruszenie Standardów;
  - datę i miejsce sporządzenia dokumentu.
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4, jest przechowywana w szafie pancерnej, załączniki w formie elektronicznej mogą być archiwizowane na przeznaczonym do tego nośniku, zabezpieczonym przed dostępem osób niepowołanych hasłem, do którego w każdym czasie ma dostęp, oprócz koordynatora, dyrektor szkoły.
6. Osoba, o której mowa w ust. 2, przeprowadza wśród personelu szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (**załącznik nr 10**).
7. Personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
8. Osoba, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrekcji szkoły.
9. Dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z w/w raportem, ustala w konsultacji z Zespołem ds. Standardów niezbędne zmiany, które Zespół wprowadza do Polityki, a następnie dyrektor ogłasza personelowi, rodzicom uczniów nowe brzmienie Standardów.
10. Koordynator, we współpracy z wychowawcami, zobligowany jest do poinformowania uczniów o wprowadzonych do Standardów zmianach.
11. Osoba odpowiedzialna za Politykę, w razie dokonania w niej zmian, przeprowadza wśród personelu szkolenie z aktualizacji Polityki. Z przeprowadzonego szkolenia sporządza się protokół, który podpisuje osoba odpowiedzialna za Politykę oraz osoby biorące w nim udział.

## § 16

### Procedura oceny i zmiany (aktualizacji) Standardów

1. Szkoła nie rzadziej niż raz na 2 lata prowadzi ocenę Standardów, w celu ustalenia potrzeb ich zmiany.
2. Osobami odpowiedzialnymi za ocenę i ustalenie potrzeb zmiany Standardów są: dyrekcja, oraz koordynator.
3. Osoby odpowiedzialne, o których mowa w ust. 2, mogą wskazać inne osoby do pomocy przy przeprowadzeniu oceny i ustaleniu potrzeb ich zmiany, a także wnosić o powołanie zespołu interdyscyplinarnego.

4. O wszczęciu procedury oceny Standardów, osoby odpowiedzialne, o których mowa w ust. 2 ogłaszają publicznie w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, zapraszając w określonym terminie, nie krótszym niż dwa miesiące, personel, opiekunów prawnych lub uczniów do zgłaszania postulatów lub propozycji zmian Standardów. Postulaty można zgłaszać w dowolnej formie, w szczególności w formie pisemnej lub mailowo.
5. Przy ocenie Standardów przeprowadza się analizę funkcjonowania Standardów od momentu ich wejścia w życie lub ostatniej zmiany, biorąc pod uwagę:
  - a. stwierdzone przypadki krzywdzenia uczniów w szkole;
  - b. przeprowadzone procedury interwencji;
  - c. wprowadzone plany pomocy uczniowi;
  - d. stwierdzone przypadki naruszeń Standardów;
  - e. zgłoszone przez personel, opiekunów prawnych lub uczniów postulaty lub propozycje zmian Standardów.
6. W terminie dwóch miesięcy, licząc od zakończenia terminu na zgłoszenie postulatów lub propozycji zmian Standardów, koordynator przedstawia dyrektorowi szkoły projekt zmian Standardów wraz z tekstem jednolitym.
7. Dyrektor szkoły akceptuje przedstawiony projekt bez zastrzeżeń albo zmienia go i wprowadza zmienione Standardy w życie.

## **Rozdział VIII**

### **§ 17**

#### **PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez Zarządzenie Dyrektora Szkoły, podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub/i poprzez przesłanie tekstu Standardów drogą elektroniczną.
3. Pracownicy składają pisemne oświadczenie o niekaralności w przyjętym w szkole terminie.
4. Pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką.

**Standardy ochrony uczniów mogą być weryfikowane, aktualizowane, modyfikowane, w zależności od bieżących potrzeb, w oparciu o wyniki obserwacji, wnioski z analizy efektów podejmowanych działań, wyniki ewaluacji, określenie zmian w zakresie czynników ryzyka oraz w związku z aktualizacją przepisów prawa.**

Dyrektor szkoły (data i podpis)

