

Standardy Ochrony Małoletnich w VII Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Szczecinie

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor VII Liceum Ogólnokształcącego im. K. K. Baczyńskiego w Szczecinie z dniem 12.08.2024r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)- art. 21;
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (Dz.U. 2024 poz. 17);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
- 7) Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz.U. z 2017 r. poz. 1561) - § 4, § 12, § 14, § 16, § 17;
- 8) Ustawa z dnia 24 maja 2000 r .o Krajowym Rejestrze Karnym(tj. Dz. U .z 2021 r. poz. 1709);

- 9) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
- 10) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900);
- 11) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);

Rozdział I

Zasady ogólne

1. Pracownicy (nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi szkoły) VII Liceum Ogólnokształcącego zwanego dalej „szkołą” posiadają wiedzę oraz umiejętności i w ramach wykonywanych obowiązków służbowych zwracają szczególną uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich – uczniów szkoły.
2. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do reagowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego. Pracownik posiadający wiedzę o problemie krzywdzenia ucznia bądź dostrzegający niepokojące sygnały wskazujące na sytuację niebezpieczną z udziałem małoletniego powinien dokonać rozpoznania wskazanych informacji i sygnałów zgodnie ze swoją wiedzą pedagogiczną i prawną, a w przypadku jej braku – winien zgłosić je Dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu.
1. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka bądź krzywdzenia małoletniego, pracownicy podejmują stosowne działania w zależności od posiadanych kompetencji, w celu udzielenia pomocy małoletniemu oraz podejmują inne działania mające na celu dobro małoletniego.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy, że małoletni jest krzywdzony, zobowiązany jest reagować zgodnie ze swoimi kompetencjami, a w sytuacji koniecznej tj. zagrażającej życiu bądź zdrowiu, udzielać stosownej pomocy.
2. Pracownicy i osoby współpracujące ze szkołą po uzyskaniu informacji o możliwości krzywdzenia małoletniego są zobowiązane do podjęcia działań zgodnie z procedurą interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka opisaną w Rozdziale III.
3. Pracownicy i osoby współpracujące ze szkołą po podjęciu informacji o krzywdzeniu małoletniego są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

4. Pracownicy i osoby współpracujące ze szkołą, które dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły, który powiadamia prokuraturę lub Policję oraz podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia.
5. Pracownicy i osoby współpracujące ze szkołą powinny szczególnie zwracać uwagę na następujące zachowania małoletnich:
 - małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, rany cięte, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, a podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne czy niespójne;
 - u małoletniego pojawia się niechęć do udziału w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
 - małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - zachowanie małoletniego wskazuje, że boi się on rodzica lub opiekuna prawnego;
 - zachowanie małoletniego wskazuje, że boi się on powrotu do domu po lekcjach;
 - małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
 - małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: ból brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania małoletniego.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Dyrektor szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w rejestrze z dostępem ograniczonym lub rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w rejestr.
2. Sprawdzenie dotyczy również osób z zewnątrz, realizujących lub współrealizujących zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, a także sprawujących opiekę nad małoletnimi podczas wycieczki, wyjazdu na zawody bądź konkursy.
3. Dyrektor szkoły uzyskuje informacje z rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.

4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor szkoły drukuje i składa do akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy; to samo dotyczy rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w rejestr, przy czym w przypadku tego drugiego rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
5. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydało postanowienie o wpisie w rejestr, jest ogólnodostępny – nie wymaga zakładania konta.
6. Dyrektor szkoły pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
7. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany 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.
9. 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.

Rozdział IV

Zasady udziału w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych osób z zewnątrz z uczniami szkoły

1. Nauczyciel organizujący zajęcia lekcyjne lub pozalekcyjne w tym wycieczki klasowe bądź szkolne, ma obowiązek poinformować Dyrektora szkoły o zamiarze poprowadzenia lub współprowadzenia takich zajęć przez osobę z zewnątrz.
2. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 1 składa do Dyrektora szkoły odpowiedni wniosek wraz z kwestionariuszem osobowym zawierającym dane osoby z zewnątrz, która ma poprowadzić lub współprowadzić zajęcia z uczniami, najpóźniej na dwa dni przed terminem ich realizacji.
3. W przypadku braku wymaganych danych osoby z zewnątrz, wniosek nie będzie rozpatrzony pozytywnie.
4. Na podstawie podanych danych w kwestionariuszu, Dyrektor szkoły po sprawdzeniu czy dana osoba z zewnątrz figuruje w Rejestrze Przepływów na Tle Seksualnym podejmuje stosowną decyzję.
5. Nauczyciel otrzymuje kopię złożonego wniosku z adnotacją o podjętej decyzji Dyrektora szkoły.
6. Dokumentacja, na którą składa się: wniosek nauczyciela, kwestionariusz osobowy z danymi osoby z zewnątrz oraz wydruk z Rejestru Przepływów na Tle Seksualnym są przechowywane w kadrach szkoły.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

- a) *W sytuacji, gdy jest podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna lub inną osobę dorosłą:*
- 1) Pracownik szkoły podejrzewający, że małoletni jest krzywdzony przez rodzica/opiekuna lub inną osobę dorosłą, ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie Dyrektora szkoły, wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego i sporządza z tego notatkę służbową.
 - 2) Pedagog lub psycholog szkolny, któremu przekazano informację, że małoletni może być krzywdzony, przeprowadza rozmowę z małoletnim w celu uzyskania szczegółów dot. zdarzenia.
 - 3) Pedagog lub psycholog szkolny, jeżeli uzna, że prawdopodobnie małoletni jest krzywdzony, wzywa rodziców/opiekunów prawnych małoletniego, oraz informuje ich o podejrzeniach.
 - 4) Pedagog/psycholog szkolny powinien sporządzić notatkę służbową z rozmowy z małoletnim, a następnie opisuje sytuację szkolną i rodzinną małoletniego na podstawie posiadanej dokumentacji.

- 5) Po otrzymaniu informacji od pedagoga/psychologa szkolnego, Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, opracowujący plan pomocy małoletniemu w zależności od zaistniałej sytuacji.
- 6) Pomoc małoletniemu udzielona może być poprzez:
 - a. podjęcie przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,
 - b. zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej placówki,
 - c. zaproponowanie rodzicowi/opiekunowi prawnemu specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- 7) Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.
- 8) Dyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, zespół interdyscyplinarny) – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
- 9) Po poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego czy przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do zespołu interdyscyplinarnego.

b) *W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone na terenie szkoły przez pracownika szkoły:*

- 1) Pracownik szkoły lub uczeń, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika szkoły w stosunku do małoletniego – ucznia szkoły, które mają znamiona krzywdzenia, ma obowiązek poinformowania o zauważonym zjawisku Dyrektora szkoły.
- 2) Każdy małoletni – uczeń szkoły, który doświadczy krzywdzenia przez pracownika szkoły, ma prawo do poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły, pedagoga/psychologa szkolnego, wychowawcę klasy lub innego nauczyciela.
- 3) Dyrektor szkoły przeprowadza z pracownikiem, który jest podejrzany o krzywdzenie małoletniego – ucznia szkoły rozmowę wyjaśniającą, a po przeprowadzonej rozmowie sporządza notatkę służbową.
- 4) W razie konieczności Dyrektor szkoły podejmuje działania mające na celu pomóc małoletniemu, zapewnić bezpieczeństwo i wyeliminować wszelkie zagrożenia dla jego zdrowia bądź życia.
- 5) W przypadku, gdy posiadane informacje wskazują, że mogło dojść do krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły, Dyrektor szkoły zawiadamia odpowiednią instytucję (prokuratura, policja) w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia.

c) *W sytuacji, gdy uczeń jest krzywdzony na terenie szkoły przez innego ucznia/uczniów – przemoc rówieśnicza:*

- 1) Każdy zauważony przez pracownika szkoły lub ucznia szkoły przypadek stosowania przemocy rówieśniczej powinien być niezwłocznie zgłoszony Dyrektorowi szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu, wychowawcy klasy lub innemu nauczycielowi szkoły.
- 2) Po stwierdzeniu, że doszło do przemocy rówieśniczej, przede wszystkim małoletniemu zapewnia się bezpieczeństwo np. poprzez odizolowanie małoletniego pokrzywdzonego od krzywdzącego/krzywdzących i udziela mu się stosownego wsparcia.
- 3) Następnie z małoletnim pokrzywdzonym pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę, która ma na celu uzyskanie jak najwięcej informacji na temat osób, form i skali stosowanej przemocy rówieśniczej.
- 4) Pedagog/psycholog wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych zarówno małoletniego krzywdzonego jak i rodziców/opiekunów prawnych ucznia krzywdzącego, a następnie przeprowadza z nimi rozmowę, omawiając zaistniałą sytuację i informując o dalszych krokach, które szkoła podejmie, w tym o konsekwencjach, jakie mogą spotkać ucznia krzywdzącego, jeżeli zarzuty się potwierdzą.
- 5) Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy małoletniemu krzywdzonemu oraz działania profilaktyczno - wychowawcze w stosunku do ucznia krzywdzącego.
- 6) Sporządzając plan pomocy oraz działań profilaktyczno - wychowawczych w stosunku do ucznia krzywdzącego, zespół bierze pod uwagę incydentalność/powtarzalność zachowania krzywdzącego, analizuje pozycję pokrzywdzonego, zasięga opinii świadków, bierze pod uwagę sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego pokrzywdzonego i sprawcy.
- 7) Zespół zapoznaje z planem Dyrektora szkoły oraz pracowników szkoły, którzy wdrażają działania pomocowe oraz profilaktyczne i monitorują je.
- 8) W sytuacji gdy zachodzi podejrzenie, że krzywdzący dopuścił się czynu karalnego, Dyrektor szkoły zawiadamia policję lub sąd rodzinny.
- 9) Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.
- 10) Pracownicy szkoły oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

- 11) Wykaz spraw podjętych na terenie szkoły, związanych z ochroną dzieci przechowuje powołana przed Dyrektora VII LO osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

1. Uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny z dostępem do Internetu na własną odpowiedzialność.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu elektronicznego przynieszonego przez uczniów do szkoły.
3. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.
4. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć wymienionych w pkt. 3.
5. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych osób będących w szkole bez ich zgody.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
8. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
9. W szkole, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, są wdrażane i aktualizowane systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści.
10. W szkole prowadzone są działania, w tym zajęcia lekcyjne i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci Internet.
11. Małoletni może korzystać z urządzeń elektronicznych (telefon komórkowy, smartfon itp.) na terenie szkoły tylko podczas przerw śródlekcyjnych.
12. Z komputerów szkolnych uczniowie mogą korzystać podczas zajęć z informatyki oraz innych zajęć lekcyjnych pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczyciela przedmiotu. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych zawarte są w Statucie Szkoły,

- o czym każdy małoletni zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
13. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej wśród uczniów szkoły cyberprzemocy, pracownicy są zobowiązani do niezwłocznego zgłoszenia problemu wychowawcy, pedagogowi lub psychologowi szkolnemu, a po ocenie sytuacji również Dyrektorowi szkoły.
 14. Dyrektor szkoły w zależności od wagi problemu, wzywa rodziców/prawnych opiekunów uczniów, których dotyczy sytuacja związana z cyberprzemocą i przeprowadza z nimi rozmowę, z której sporządza notatkę służbową.
 15. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców ucznia podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, Dyrektor szkoły informuje jego rodziców o zaistniałej sytuacji i możliwości powiadomienia właściwych instytucji oraz organy z prośbą o podjęcie interwencji.
 16. Jeżeli zachodzi taka konieczność, Dyrektor szkoły powiadamia organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny).
 17. Następnie Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, który analizuje sytuację związaną z zaistniałą cyberprzemocą.
 18. Zespół interwencyjny podejmuje działania profilaktyczno - wychowawcze uwzględniające problem związany z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą i jeżeli zachodzi taka konieczność nawiązuje współpracę z instytucjami zewnętrznymi, w tym policją, sądem rodzinnym, pomocą społeczną, poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

Rozdział VII

Monitoring standardów ochrony małoletnich

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za monitoring wdrożonych Standardów ochrony małoletnich w VII Liceum Ogólnokształcącym w Szczecinie przed ich krzywdzeniem.
2. Osoba, o której mowa w pkt. 1, jest odpowiedzialna przede wszystkim za:
 - reagowanie na sygnały naruszenia Standardów,
 - prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 przeprowadza wśród pracowników szkoły, minimum co dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów w szkole.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który przekazuje Dyrektorowi szkoły, a następnie przedstawia go wszystkim pracownikom szkoły.

6. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym nową treść Standardów.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznych relacji pracowników oraz innych osób dorosłych z małoletnimi.

1. Zasada, której przestrzeganie jest wymagane od pracowników i osób współpracujących ze szkołą w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez nich w szkole jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkie osoby mające kontakt z małoletnim w szkole tj. pracowników, wolontariuszy, stażystów, praktykantów, pracowników firm i instytucji wspierających pracę szkoły.
3. Osoby wymienione w pkt 2 obowiązane są do utrzymania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważania, czy relacja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
4. Pracownicy i osoby współpracujące ze szkołą traktują małoletniego z szacunkiem uwzględniając jego godność i potrzeby.
5. Pracownicy i osoby współpracujące ze szkołą działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnątrzszkolnych oraz swoich kompetencji.
6. W komunikacji z małoletnim należy zachować cierpliwość.
7. Należy słuchać uważnie małoletniego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego możliwości poznawczych i danej sytuacji.
8. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego.
9. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to: wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej i prawnej.
10. Nie wolno zachowywać się wobec małoletniego w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
11. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosów, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim.

Wyjątek stanowi utrwalanie wizerunku na potrzeby szkoły, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/ opiekunów prawnych.

12. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.
13. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji o charakterze intymnym lub o podłożu seksualnym, a także mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.
14. Należy szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy wyjaśnić mu to najszybciej, jak to możliwe.
15. Nie wolno w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego (obejmować, całować a także bić, szturchać, popychać).
16. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
17. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany i powiązany z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikający z relacji władzy.
18. W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny. Należy zadbać o to, aby w każdej takiej sytuacji była obecna inna osoba.

Rozdział IX

Informowanie o możliwościach i sposobach uzyskiwania wsparcia od instytucji zewnętrznych

Nazwa instytucji	adres	telefon	godz. otwarcia	Działania
MOPR Szczecin interwencja kryzysowa	ul. Sikorskiego 3	914646333 19289 całodobowy telefon interwencyjny	całodobowo	pomoc psychologiczno - pedagogiczna, oddziaływania korekcyjno – edukacyjne, przyjmowanie zgłoszeń dot. krzywdzenia małoletnich
MOPR Szczecin terapia profilaktyka	al. Jana Pawła II 42	914646334	pn. – pt. 8:00 – 20:00	pomoc psychologiczna, program korekcyjno - edukacyjny

Tęcza Serc, Zachodniopom. Fundacja Pomocy Rodzinie	ul. Kolumba 60	508170803	poniedziałek 10:00 - 14:00 środa 11:00 - 17:00 piątek 10:00 - 14:00	terapia indywidualna, rodzinna, poradnictwo specjalistyczne, psychologiczne, psychiatryczne, prawne, osoba pierwszego kontaktu.
Towarzystwo Przyjaciół Dzieci	al. Jana Pawła II 42/U9	914891128	pn. – pt. 8:00 – 16:00	poradnictwo prawne i psychologiczne, osoba pierwszego kontaktu, mediacje
Zachodniopom. Instytut Psychoterapii	ul. Firlika 19	914226060	pn. – pt. 8:00 – 20:00	psycholog, psychoterapia, psychiatra.
Stowarzyszenie SOS dla Rodziny	ul. Energetyków 10	663606609	poniedziałek 13:00 – 20:00 wtorek 9:00 – 16:00 śr. - pt. 11:00 – 18:00 sobota 8:00 – 13:00	wsparcie dla osób pokrzywdzonych przestępstwem
Stowarzyszenie Bezpieczne Miejsce	al. Piastów 74/10	571247500	pn. - pt.	psycholog, psychoterapia
Fundacja Akcja Serducho	al. Jana Pawła II 27	697875431	pn. - pt.	psycholog, grupy wsparcia

Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci		800100100	codziennie	wsparcie i informacje dla rodziców i nauczycieli w zakresie przeciwdziałania i pomocy dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności wynikające z problemów i zachowań ryzykownych takich jak: agresja i przemoc w szkole, cyberprzemoc i zagrożenia związane z nowymi technologiami, wykorzystywanie seksualne, kontakt z substancjami psychoaktywnymi, uzależnienia, depresja, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania.
Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży		116111		wsparcie psychologiczne dzieci i młodzieży: telefoniczne i mailowe, interwencje ratujące zdrowie lub życie.
Sąd Rejonowy VIII Wydział Rodzinny i Nieletnich	ul. Narutowicza 19 Szczecin	914855423	pn. - pt. 8:00 – 15:00	zgłoszenia dot. krzywdzenia małoletnich, interwencje sądowe (<u>zgłoszenia można dokonać także anonimowo</u>).

Rozdział X

Proces wdrożenia Standardów ochrony małoletnich

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów jest Dyrektor szkoły.
2. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i udzielania im pomocy w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;

- odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w sytuacjach zagrożenia przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
3. Dyrektor szkoły zapoznaje pracowników ze Standardami oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami obowiązującymi w szkole.
 4. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 1 do niniejszego dokumentu.
 5. Każdy pracownik jest zobowiązany do stosowania zasad i procedur określonych w Standardach.

Rozdział XI

Zapoznavanie i udostępnianie uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym Standardów obowiązujących w Szkole

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich w VII Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Szczecinie” jest ogólnodostępny dla personelu szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych w wersji papierowej i elektronicznej.
2. Wychowawcy klas mają obowiązek zapoznać uczniów ze Standardami oraz omówić dokument w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku na pierwszej godzinie wychowawczej w nowym roku szkolnym.

Rozdział XII

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia lub podejrzenia, że jest krzywdzony

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia opracowuje zespół interwencyjny, powołany przez Dyrektora szkoły.
2. Plan wsparcia opracowuje się indywidualnie do każdego przypadku w zależności od zaistniałej sytuacji.
3. Plan wsparcia jest realizowany w ramach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798).
4. Plan wsparcia powinien określać jakie organizacje i podmioty zewnętrzne oprócz szkoły należy zaangażować w pomoc małoletniemu.
5. Plan wsparcia powinien być na bieżąco weryfikowany, a członkowie zespołu interwencyjnego powinni ocenić czy poszczególne etapy wsparcia zostały osiągnięte.

6. Plan wsparcia powinien zostać przedstawiony rodzicom/opiekunom małoletniego chyba, że to oni są wskazani jako sprawcy krzywdzenia, w takiej sytuacji plan wsparcia przedstawiony jest wskazanej osobie przez sąd rodzinny.

Rozdział XIII

Dokumentowanie i przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów krzywdzenia małoletniego

1. Każdy przypadek zidentyfikowania czynników ryzyka bądź krzywdzenia małoletniego jest dokumentowany.
2. Podstawowy dokument opisujący ujawniony lub zgłoszony incydent zagrażający bezpieczeństwu małoletniego zwany „**Kartą interwencji**” powinien zawierać przede wszystkim:
 - imię i nazwisko małoletniego,
 - dane osoby zgłaszającej krzywdzenie małoletniego,
 - opis zdarzenia – rodzaj krzywdzenia,
 - datę i godzinę zgłoszenia,
 - opis działań podjętych bezpośrednio po zgłoszeniu krzywdzenia małoletniego,
 - miejsca oraz dane osoby/osób zaangażowanych w interwencję.
3. Pomocne w dokumentowaniu zdarzeń związanych z krzywdzeniem małoletniego są wzorce dokumentów stanowiące załączniki do Standardów.
4. Wszelkie dokumenty dotyczące incydentów powinny być przechowywane są w gabinecie pedagoga szkolnego w zamkniętej szafie.
5. Wszystkie dane osobowe zawarte w dokumentacji muszą być chronione zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, aby zapewnić prywatność i bezpieczeństwo małoletnich.