I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. Adama Mickiewicza
15-889 Białystok, ul. Brukowa 2
tel. 85 742-57-72, fax 85 742-58-07
REGON 052198326, NIP 542-30-54-218
e-mail: lo1@um.bialystok.pl

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. ADAMA MICKIEWICZA W BIAŁYMSTOKU

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.),
2. 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),
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249),
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.),
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1089 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.),
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

ROZDZIAŁ I

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM SZKOŁY, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH

§ 1.
Objaśnienie terminów

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
1) pracowniku lub personelu - rozumie się przez to każdą osobę zatrudnioną w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza w Białymstoku, niezależnie od formy zatrudnienia,
2) Szkole - rozumie się przez to I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Białymstoku,
3) małoletnim - rozumie się przez to każdą osobę do ukończenia 18 roku życia,
4) krzywdzeniu dziecka - rozumie się przez to każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna prawnego, pracownika szkoły lub rówieśnika, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka, przyjmuje formy przemocy fizycznej, emocjonalnej, psychicznej, seksualnej, zaniedbania,
5) przemocy fizycznej - rozumie się przez to działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele lub zagrożenie ich wystąpienia,
6) przemocy emocjonalnej, psychicznej – rozumie się przez to naruszanie godności osobistej, ukierunkowanej na wyrządzenie szkody psychicznej poprzez m.in. poniżanie, wyzywanie,

wyśmiewanie, krytykowanie, straszenie, emocjonalne odrzucenie, lekceważenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka. Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas,

7) przemocy seksualnej – rozumie się przez to każde zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowania z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas,
8) zaniedbanie - rozumie się przez to głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób małoletni spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby,
9) przemoc rówieśniczą - rozumie się przez to wszelkie akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej lub psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji,
10) dane osobowe dziecka - rozumie się przez to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację go,
11) zespół pomocy psychologiczno - pedagogicznej - grupa złożona z wicedyrektora, pedagogów, psychologa, wychowawcy, wybranych nauczycieli podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy małoletniemu dotkniętemu problemem krzywdzenia,
12) Standardach – rozumie się przez to standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza w Białymstoku

§ 2.

Zasady bezpiecznych relacji personel szkoły – małoletni

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie.
2. Pracownicy szkoły w codziennych kontaktach z małoletnimi kierują się szacunkiem, akceptacją i życzliwością.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dozwolona jest adekwatna reakcja pracownika szkoły w celu przerwania zachowania małoletniego, które zagraża życiu i zdrowiu jego samego lub innych.

ROZDZIAŁ II

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

§ 3.

Małoletni, który doświadczył przemocy ma prawo otrzymać wsparcie od swoich rodziców lub opiekunów. Małoletni, który doświadczył przemocy ma prawo otrzymać wsparcie od każdego pracownika szkoły, w szczególności od wychowawcy klasy, nauczyciela, pedagoga, psychologa, wicedyrektora, dyrektora.

W sytuacji gdy małoletni jest krzywdzony przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą:

§ 4.

W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia lub posiadania informacji, że małoletni jest krzywdzony przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą, pracownik ma obowiązek niezwłocznego przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły. Dyrektor w trybie pilnym zwołuje zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej w celu możliwie rzetelnego zweryfikowania podejrzeń oraz podjęcia adekwatnych działań interwencyjnych.

§ 5.

1. Pedagog lub psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego informacja dotyczy.
2. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem i rodzicami.
3. Na każdym etapie postępowania Dyrektor Szkoły może zwołać posiedzenie zespołu do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej w celu omówienia i oceny sytuacji, a następnie opracowania planu wsparcia małoletniego.
4. Pedagog lub psycholog szkolny informuje rodziców lub opiekunów małoletniego o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, zespół interdyscyplinarny – procedura „Niebieska Karta") w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
5. Dyrektor Szkoły w uzasadnionych przypadkach składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego oraz przesyła formularz „Niebieska Karta – A" do zespołu interdyscyplinarnego.
6. Pomoc małoletniemu polega m.in. na:

1) podjęciu przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia na Policję,
2) wsparciu przez specjalistów zatrudnionych w szkole,
3) zaproponowaniu rodzicom/opiekunom prawnym specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

W sytuacji gdy małoletni jest krzywdzony na terenie szkoły przez pracownika szkoły:

§ 6.

1. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany zareagować na wszelkie przejawy krzywdzenia małoletniego przez osoby dorosłe na terenie szkoły.
2. Obowiązkiem każdego pracownika jest niezwłoczne poinformowanie Dyrektora Szkoły o sytuacji krzywdzenia małoletniego.
3. Obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest przeprowadzenie rozmowy wyjaśniającej z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie małoletniego.
4. Dyrektor podejmuje wobec pracownika niezbędne czynności wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy informując w razie konieczności właściwe służby.
5. Każdy małoletni, który doświadczy krzywdzenia przez pracownika szkoły ma prawo do poinformowania o tym Dyrektora Szkoły.
6. Po rozpoznaniu sytuacji Dyrektor Szkoły może zlecić zespołowi do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej opracowanie i realizację planu pomocy małoletniemu. Plan pomocy małoletniemu musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami i musi zapewniać małoletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz poszanowanie jego godności.
7. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.

W sytuacji gdy uczeń jest krzywdzony na terenie szkoły przez innego ucznia/małoletnich– przemoc rówieśnicza:

§ 7.

1. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany zareagować na wszelkie przejawy przemocy rówieśniczej wśród małoletnich.
2. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany udzielić pomocy poszkodowanemu małoletniemu, przekazać informację pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy, a w razie ich nieobecności wicedyrektorowi lub dyrektorowi szkoły. W razie konieczności małoletniemu powinna być udzielona pomoc przedmedyczna lub medyczna. Wychowawca małoletniego i wychowawca stosujących przemoc rówieśniczą są zobowiązani poinformować o zaistniałej sytuacji rodziców małoletnich, których sprawa dotyczy.
3. Pedagog szkolny jest zobowiązany poinformować Dyrektora Szkoły o czynnościach podjętych wobec krzywdzonego i krzywdzących.
4. Dyrektor Szkoły po rozmowie z małoletnimi, którzy zastosowali przemoc rówieśniczą, w szczególności po wysłuchaniu ich wyjaśnień, podejmuje stosowne czynności (statutowe lub związane z interwencją odpowiednich służb).
5. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać małoletniemu poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.

ROZDZIAŁ III

PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY"

§ 8.

1. Zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokonuje rzetelnej diagnozy sytuacji kryzysowej i informuje Dyrektora Szkoły o stanie bieżącym. Następnie, ustala sposób dalszego postępowania, każdorazowo dostosowany do potrzeb krzywdzonego małoletniego (Karta Interwencji – załącznik nr 1).
2. Za koordynowanie działań związanych ze złożeniem zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego itp. odpowiedzialni są pedagodzy szkolni.
3. Interwencja do sądu rodzinnego podejmowana jest wtedy, kiedy wyczerpują się środki współpracy z rodziną lub rodzice nie podejmują działań na rzecz dziecka zgodnie z zaleceniami i wskazówkami szkoły.

§ 9.

1. Procedura „Niebieskiej Karty' zostaje wszczęta w sytuacji uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta" i wyznacza pracownika, który uruchamia procedurę i zawiadamia pisemnie Policję o podejrzeniu przemocy w rodzinie. Osobą tą może być każdy pracownik pedagogiczny szkoły, który przyjął zgłoszenie od ucznia, był świadkiem przemocy wobec ucznia lub otrzymał informacje na ten temat.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

§ 10.

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole podlegają aktualizacji przynajmniej raz w roku w terminie do 15 września.
2. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole dokonuje zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej, monitoruje ich realizację, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach (Monitoring Standarów - ankieta dla pracowników – załącznik nr 2 Monitoring Standarów - ankieta dla małoletnich – załącznik nr 3).
3. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i przedstawia je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.

4. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

§ 11.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor Szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich. Osoba, o której mowa wyżej, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich.
2. Pracownicy szkoły podpisują oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w szkole. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 4 do niniejszych Standardów. Potwierdzeniem przygotowania pracowników szkoły do stosowania standardów może być zapis w protokole z posiedzenia Rady Pedagogicznej podczas której zostali oni zapoznani ze Standardami, wraz z listą obecności.
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i podpisują stosowne oświadczenie zgodnie z załącznikiem nr 4.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 12.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich" jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, małoletnich oraz ich rodziców (opiekunów prawnych lub faktycznych).
2. Dokument udostępniony jest w sekretariacie szkoły.
3. Dokument przedstawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami małoletnich w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas przedstawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Obowiązkiem rodziców/ opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
5. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Oświadczenie stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

6. Wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania małoletnich ze Standardami. Potwierdzeniem zapoznania małoletnich ze standardami jest wpis w dzienniku lekcyjnym oraz oświadczenie złożone przez ucznia zgodnie z załącznikiem nr 4.

ROZDZIAŁ VII

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA

§13.

Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialny jest zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VIII

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

§14.

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, zostaje odnotowany w spisie spraw pod symbolem klasyfikacyjnym z wykazu akt nr 440.
2. Wykaz spraw podjętych na terenie szkoły, związanych z ochroną dzieci przechowuje się w dokumentacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w szkole.

ROZDZIAŁ IX

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

§15.

1. W szkole obowiązuje Statut określający prawa i obowiązki ucznia.
2. Obowiązkiem ucznia jest: dbanie na co dzień o piękno mowy ojczystej, okazywanie szacunku kolegom i koleżankom, stosowanie we własnym postępowaniu zasad solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości, dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych oraz nieuleganie nałogom, przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności, naprawienie wyrządzonej przez siebie szkody.
3. Niedopuszczalne jest:
    1) używanie przez ucznia wulgaryzmów,
    2) działanie na szkodę drugiego człowieka,
    3) sprzeniewierzania się zasadom współżycia społecznego oraz zachęcanie do tego innych,

4) działanie narażające na szwank zdrowie i życie innych,
5) dokonywanie przemocy w każdej formie.

ROZDZIAŁ X

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 16.

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalowane i aktualizowane jest oprogramowanie zabezpieczające.
2. Szkoła zapewnia dostęp do Internetu:
1) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z informatyki,
2) za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci przeprowadza z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, które dostały się do komputerów, z których korzystają małoletni, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci ujawnia je i zgłasza Dyrektorowi.
6. W zależności od powagi czynu Dyrektor zawiadamia policję, sąd rodzinny lub prokuraturę.

ROZDZIAŁ XI

§ 17.

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dna 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
1) pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem – z wyłączeniem działań mieszczących się w granicach realizacji zadań służbowych, w ramach nadanego Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,

2) dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów,
3) pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępnienia tych danych w ramach obowiązków służbowych.

§ 18.

Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o małoletnim w celach statystycznych, szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego.

§ 19.

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom podmiotów zewnętrznych, w tym mediów, informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.
2. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest udostępnienie danych osobowych małoletniego – jeżeli istnieje udokumentowana podstawa takiego działania. W przypadku wątpliwości, Szkoła konsultuje się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych.

§ 20.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły małoletnich.
3. W przypadku udostępnienia mediom pomieszczeń Szkoły, ewentualne naruszenia ochrony danych lub ochrony wizerunku pozostają w odpowiedzialności mediów.

ROZDZIAŁ XII
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

§ 21.

1. Pracownicy Szkoły uznając prawo maloletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
2. Ochronę wizerunku zapewnia się na zasadach ujętych w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w przepisach o ochronie danych osobowych oraz w przepisach ustawy – prawo autorskie.
3. W przypadku podmiotów zewnętrznych rejestrujących obraz lub dźwięk na terenie Szkoły (za zgodą Dyrektora Szkoły) – odpowiedzialność za zachowanie zgodności z przepisami i ochrony wizerunku spoczywa na tych podmiotach.
4. Szkoła ma obowiązek zapewnienia, że wizerunek małoletnich na terenie placówki jest chroniony w sposób należyty. W przypadku stwierdzenia naruszeń w tym zakresie, placówka podejmuje stosowne działania (w szczególności informuje wyznaczonego Inspektora Ochrony Danych) – niezależnie od tego, czy naruszenia dokonał pracownik Szkoły, czy podmiot zewnętrzny.

ROZDZIAŁ XIII

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

§ 22.

1. Podstawową zasadą ustalenia planu wsparcia małoletniego jest zachowanie dyskrecji i profesjonalizmu podczas pracy.
2. Działanie pomocowe odbywają się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Szkoła stwarza krzywdzonemu małoletniemu poczucie bezpieczeństwa.
4. Zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej opracowuje plan wsparcia małoletniego w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.
6. Wsparcie obejmuje pomoc psychologiczną udzielaną w szkole, współpracę z instytucjami pomocowymi, Policją i Prokuraturą.

ROZDZIAŁ XIV

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 23.

1. Standardy zostają wprowadzone w życie zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
2. Standardy podaje się do wiadomości poprzez ich publikację w Biuletynie Informacji Publicznej.

DYREKTOR
Mituła
mgr Ewa Mituła

Załącznik nr 1 do Standardów

KARTA INTERWENCJI
obowiązująca w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza w Białymstoku

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis podjętych działań	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Ustalenia
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 2 do Standardów

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

L.p.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy zna Pan/Pani standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszej szkole?		
2.	Czy wie Pan/Pani w jaki sposób zareagować gdy krzywdzony jest małoletni?		
3.	Czy zaobserwował Pan/Pani naruszenie zasad określonych w Standardach przez pracownika szkoły?		
4.	Czy ma Pan/Pani uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich"?		

JEŚLI NA PYTANIE nr 4 W ANKIECIE ODPOWIEDZIAŁ/A PAN/PANI „TAK", PROSZĘ USZCZEGÓŁOWIĆ ODPOWIEDŹ

Załącznik nr 3 do Standardów

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA MAŁOLETNICH

L.p.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy, wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś.		
4.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji? Opisz sytuację w ramce poniżej.		
Miejsce na odpowiedź na pytanie 3 i 4:			

Załącznik nr 4 do Standardów

Białystok,.....

(data)

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁACĄCEGO IM. ADAMA MICKIEWICZA W BIAŁYMSTOKU

Oświadczam, że zapoznałam (em) się ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującymi w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza w Białymstoku i deklaruję, że dostosuję się do nich.

L.p.	Imię i nazwisko	Podpis